

МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
организации администрации
Губкинского городского округа



Л.Н. Косарева
2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ «Комплексный
центр социального обслуживания
населения»



Шевчук Н.В.
2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ
ОХРАНОЙ ТРУДА**

(С изменениями и дополнениями от 01 сентября 2023 г.)

Утверждено и введено в действие приказом № 34/111 от 1 сентября 2023

СОДЕОРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| ВВЕДЕНИЕ..... | 3 |
| ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 3 |
| I. Разделы и подразделы СУОТ..... | 4 |
| II. Политика в области охраны труда..... | 4 |
| III. Цели в области охраны труда..... | 5 |
| IV. Обеспечение функционирования СУОТ (разделение обязанностей в сфере охраны труда между должностями)..... | 5 |
| V. Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда..... | 10 |
| VI. Организация идентификации опасностей и оценки риска..... | 12 |
| VII. Порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами..... | 20 |
| VIII. Оформление работ, выполняемых подрядными организациями..... | 21 |
| IX. Подготовка и обучение персонала по охране труда..... | 22 |
| X. Планирование мероприятий по реализации процедур..... | 35 |
| X I. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур..... | 35 |
| X II. Планирование улучшений функционирования СУОТ..... | 38 |
| XIII. Реагирование на пожары, несчастные случаи, профессиональные заболевания..... | 39 |
| XIV. Порядок расследования и учета случаев профессиональных заболеваний работников..... | 39 |
| XVI. Порядок прохождения медицинских осмотров и психиатрических освидетельствования..... | 47 |
| XVII. Управление документами СУОТ..... | 51 |
| XIX. Заключительные положения..... | 52 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ..... | 54 |

ВВЕДЕНИЕ

Положение о системе управления охраной труда (далее – Положение о СУОТ) разработано на основе Примерного положения Минтруда от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда».

Положение о СУОТ устанавливает общие требования к организации работы по охране труда на основе нормативно-правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда.

Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, принятых на себя обязательств и применения локальных документов при реализации процессов, предусмотренных разделами СУОТ.

Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Целью внедрения системы управления охраной труда в МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» является обеспечение сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности посредством профилактики несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, снижения уровня воздействия (устранения воздействия) на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, оценки и снижения воздействия уровней профессиональных рисков, которым подвергаются работники МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения».

2. Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учетом специфики деятельности, достижений современной науки и наилучшей практики, принятых на себя обязательств и на основе международных, межгосударственных и национальных стандартов, руководств, а также рекомендаций Международной организации труда по СУОТ и безопасности производства.

3. СУОТ представляет собой единство:

а) организационной структуры управления в МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;

б) мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;

в) документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.

4. Действие СУОТ распространяется на всей территории МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения»

5. СУОТ регламентирует единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения».

6. Требования СУОТ обязательны для всех работников, работающих в организации, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях комплекса. Положение о СУОТ утверждается приказом по МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения».

I. Разделы и подразделы СУОТ

СУОТ состоит из разделов и подразделов:

- а) политика в области охраны труда;
 - б) цели в области охраны труда;
 - в) обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами);
 - г) процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда (далее – процедуры), включая:
 - * планирование мероприятий по охране труда;
 - * выполнение мероприятий по охране труда;
 - * контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ по результатам контроля;
 - * формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
 - * управление документами СУОТ;
 - * информирование работников и взаимодействие с ними;
 - * распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ.
 - д) основные процессы по охране труда, включая:
 - * специальную оценку условий труда (далее - СОУТ);
 - * оценку профессиональных рисков (далее - ОПР);
 - * проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников;
 - * проведение обучения работников;
 - * обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ);
 - * обеспечение безопасности работников при эксплуатации применяемых инструментов;
 - * обеспечение безопасности работников подрядных организаций;
 - * санитарно-бытовое обеспечение работников;
 - * обеспечение социального страхования работников;
 - * реагирование на пожары, несчастные случаи, профессиональные заболевания.
8. Работодатель, по необходимости, ежегодно пересматривает цели в области охраны труда, исходя из результатов оценки эффективности СУОТ.

II. Политика в области охраны труда

1. Политика в области охраны труда (далее – Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией о намерении и гарантированном выполнении обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

2. В МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» производится предварительный анализ состояния охраны труда и обсуждение Политики по охране труда.

3. Политика по охране труда:

направлена на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

соответствует специфике экономической деятельности и организации работ у работодателя, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;

отражает цели в области охраны труда;

включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;

включает обязательство работодателя совершенствовать СУОТ;

учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной администрации Губкинского городского округа.

4. Политика по охране труда доступна всем работникам МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения», а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях организации.

III. Цели в области охраны труда

1. Цели формулируются с учетом необходимости оценки их достижения.

2. Основные цели в области охраны труда (далее – цели) содержатся в Политике по охране труда и достигаются путем реализации процедур, предусмотренных разделом V настоящего Положения и документами, формируемыми на этапе организации проведения процедур на достижение целей в области охраны труда.

3. При выборе целей в области охраны труда рекомендуется учитывать их характеристики, в т.ч.:

а) возможность измерения (если практически осуществимо) или оценки их достижения;

б) возможность учета: применимых норм; результатов оценки рисков; результатов консультаций с работниками и, при их наличии, представителями работников.

IV. Обеспечение функционирования СУОТ

(разделение обязанностей в сфере охраны труда между должностями)

1. Организация работ по охране труда, выполнение его обязанностей возлагается на директора и его заместителей, руководителей структурных подразделений, специалиста по охране труда МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения». Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами осуществляется с использованием уровней управления.

2. Уровни управления по охране труда:

уровень структурного подразделения;

уровень МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» в целом.

3. С учетом специфики деятельности МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения», изменения структуры управления и численности работников для целей СУОТ могут устанавливаться и иные уровни управления.

4. Обязанности в сфере охраны труда должностных лиц устанавливаются в зависимости от уровня управления. При этом на каждом уровне управления устанавливаются обязанности в сфере охраны труда для каждого руководителя.

5. На каждом уровне управления устанавливаются обязанности в сфере охраны труда штатного специалиста по охране труда.

6. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии работников и (или) представителе (члене) профсоюзной организации администрации Губкинского городского округа.

7. Распределение обязанностей в сфере охраны труда закрепляется в отдельных локальных нормативных актах (приказах МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения»), планах мероприятий, а также в трудовых договорах и (или) должностных инструкциях лиц, участвующих в управлении охраной труда.

8. Обязанности в сфере охраны труда:

а) директор МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения»:

- гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда:

- организывает ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;

- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников; обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;

- организует безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов при производстве работ;

- организует безопасные рабочие места;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обеспечивает создание и функционирование СУОТ;
- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, руководителями структурных подразделений и специалистом по охране труда;
- определяет ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений и специалиста по охране труда за деятельность в области охраны труда;
- обеспечивает комплектование штата квалифицированным специалистом по охране труда;
- организует в соответствии с Трудовым кодексом РФ проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников (при необходимости);
- обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;
- допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- обеспечивает приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;
- обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;
- организует проведение специальной оценки условий труда;
- организует управление профессиональными рисками;
- организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;
- содействует работе представителей (членов) профсоюзной организации администрации Губкинского городского округа;
- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;
- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;

б) директор через своих заместителей и руководителей структурных подразделений:

- обеспечивает функционирование системы управления охраной труда в организации;

- приостанавливает работы в случаях, не соответствующих установленным требованиям охраны труда;

- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения», для ознакомления с ними работников и иных лиц, выполняющих работы по договору;

в) работник:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, Правил трудового распорядка, Коллективного договора, а также соблюдение трудовой дисциплины и выполнение указаний руководителя работ;

- проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению работодателя;

- проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

- проходит подготовку по правилам применения спецодежды, спецобуви и других СИЗ, предусмотренным утвержденными нормами, а также правилами применения смывающих и обезвреживающих средств;

- участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда;

- содержит в чистоте свое рабочее место;

- перед началом рабочей смены (рабочего дня) проводит осмотр своего рабочего места;

- следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;

- проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность ограждений, если таковые есть на рабочем месте, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств индивидуальной и групповой защиты, состояние проходов, переходов, площадок, лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загроможденности;

- о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его указанию;

- правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;

- извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), и (или) общего заболевания;

- при возникновении аварий действует в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;

г) специалист по охране труда:

- организует функционирование системы управления охраной труда;

- осуществляет руководство организационной работой по охране труда у работодателя, координирует работу структурных подразделений работодателя;

- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;

- осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;

- контролирует соблюдение требований охраны труда у работодателя, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;

- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;
- организует разработку структурными подразделениями работодателя мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;
- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;
- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;
- контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;
- рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, молока, лечебно-профилактического питания, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;
- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- участвует в управлении профессиональными рисками;
- организует и проводит проверки состояния охраны труда в структурных подразделениях работодателя;
- осуществляет контроль за проведением медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников;
- дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение;

д) руководитель структурного подразделения:

- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, в структурном подразделении работодателя;
- обеспечивает функционирование СУОТ;
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности;
- обеспечивает своевременное проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников структурного подразделения;
- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- организует проведение подготовки по охране труда;
- организует выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- организует обеспечение лечебно-профилактическим питанием, молоком соответствующего контингента работников структурного подразделения;
- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников структурного подразделения в соответствии с требованиями охраны труда;
- организует в структурном подразделении безопасность эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов;
- участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;

- участвует в организации управления профессиональными рисками;
- участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении;
- принимает меры по предотвращению аварий в структурном подразделении, сохранению жизни и здоровья работников структурного подразделения и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- принимает участие (но не входит в состав комиссии) в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваний работников структурного подразделения, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует работодателя о пожарах, авариях, несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваниях работников структурного подразделения;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) службы (специалиста) охраны труда;
- обеспечивает наличие и функционирование в структурном подразделении необходимых приборов и систем контроля за производственными процессами;
- приостанавливает работы в структурном подразделении в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивает наличие в общедоступных местах структурного подразделения документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников структурного подразделения и иных лиц;
- при авариях и несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;
- представляет отчет об исполнении, выданных ему предписаний в произвольной письменной форме.

е) главный бухгалтер в соответствии с законодательными требованиями:

- осуществляет контроль за целевым расходованием средств, выделяемых на охрану труда;
- осуществляет бухгалтерский учет расходования средств на выполнение мероприятий, предусмотренных коллективными договорами, планами мероприятий по улучшению условий труда и охране труда;
- осуществляет учет расходов в связи с несчастными случаями, авариями, профессиональными заболеваниями, выплатами штрафов по решению государственных органов надзора и контроля;
- участвует в составлении плана мероприятий по улучшению условий труда и охране труда;
- участвует в совещаниях по рассмотрению вопросов состояния охраны труда;
- обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков.

ж) специалист по кадрам в соответствии с законодательными требованиями:

- организует и контролирует правильность приема (прохождения предварительного медосмотра), увольнения и перевода на другую работу работников в соответствии с медицинскими показаниями и требованиями, установленными правительством Российской Федерации;
- ознакомливает персонал с локальными нормативными актами, включающими вопросы охраны труда;

– направляет вновь принимаемых работников на вводный инструктаж по охране труда или в соответствии с приказом о возложении обязанностей – проводит вводный инструктаж;

– организует и осуществляет контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, режима труда и отдыха всех категорий работников и использования труда женщин и подростков;

– составляет перечень профессий работников, имеющих право на досрочное пенсионное обеспечение, своевременно подает необходимые сведения в пенсионный фонд Российской Федерации;

– принимает участие в составлении поименных списков на прохождение периодических медицинских осмотров;

– выдает направления на прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров, ведет их учет;

– проводит учет работающих, в том числе женщин, во вредных условиях;

– совместно с руководителями подразделений разрабатывает программы профессиональной подготовки кадров и повышения их квалификации, предусматривая в них вопросы охраны труда;

– участвует в работе комиссии по аттестации на соответствие занимаемой должности;

– участвует в проведении специальной оценки условий труда, идентификации и оценки профессиональных рисков.

з) зам. директора по административно-хозяйственной части в соответствии с законодательными требованиями обязан:

– обеспечивать своевременное планомерное выполнение заявок организации на обеспечение материалами, необходимыми для создания здоровых и безопасных условий труда;

– не допускать закупки и использование новых импортных химических и других веществ и материалов, не имеющих разрешения российских органов здравоохранения на их применение в данной организации или соответствующей гарантии фирмы-изготовителя;

– не допускать закупки, средств индивидуальной защиты (спецодежды, спецобуви и т.д.), смывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих сертификата или декларации соответствия;

– возглавлять и координировать работу комиссии по идентификации и управлению профессиональными рисками;

– участвовать в работе по проведению специальной оценки условий труда;

– соблюдать сроки обучения и подготовки персонала по пожарной безопасности, электробезопасности и охране труда;

– осуществлять административный контроль за состоянием условий и охраны труда;

– обеспечивать организацию исправным, имеющим сертификаты безопасности, хозяйственным инструментом, приспособлениями и материалами для обеспечения должного санитарно-гигиенического состояния бытовых помещений, территории;

– в установленные сроки проходят обучение по охране труда и пожарной безопасности на знание законодательных и нормативных требований охраны труда и пожарной безопасности, действующих в организации.

V. Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда

1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда, исходя из специфики деятельности МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения», устанавливаются (определяются):

- а) требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;
- б) перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по профессии (должности);
- в) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к проведению мероприятий в области охраны труда;
- г) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в организации;
- д) перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;
- е) работники, ответственные за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях работодателя, за проведение стажировки по охране труда;
- ж) вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;
- з) состав комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;
- и) регламент работы комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;
- к) перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии организации;
- л) порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- н) порядок организации обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- м) порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.

2. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда учитывается необходимость подготовки работников исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей:

- формы работы с персоналом (групп лиц) в зависимости от категории персонала;
- планирование аттестаций и обучения работников МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» по охране труда, пожарной безопасности, а также ГО и ЧС;
- планирование обучения и проверки знаний по охране труда членов аттестационной комиссии, руководителей подразделений и работников МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» на текущий и последующие года.

3. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда в организации устанавливаются:

- а) порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов определяются приказом по МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения»;
- б) организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- в) порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении вида деятельности работодателя;
- г) порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
- д) порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

VI. Организация идентификации опасностей и оценки риска.

1. Работу по идентификации опасностей и оценке рисков, разработке мер управления рисками в МБУ "Комплексный центр социального обслуживания населения" возглавляет заместитель директора по административно-хозяйственной части.

2. Заместитель директора по административно-хозяйственной части МБУ "Комплексный центр социального обслуживания населения" осуществляет координацию деятельности по организации и проведению идентификации опасностей, оценки рисков, документирования результатов оценки рисков и последующей разработки мероприятий.

3. Для полноты оценки профессиональных рисков к работе могут быть привлечены подрядные организации или специалисты, обладающие достаточным опытом и компетенцией для выполнения данной работы.

4. Лица, проводящие оценку профессиональных рисков, должны знать опасности, присущие, оцениваемой деятельности и применяемые меры по их управлению.

5. Специалист по охране труда МБУ "Комплексный центр социального обслуживания населения" осуществляет информирование работников о результатах оценки рисков, связанных с выполняемой ими деятельностью, включая работников подрядных организаций, выполняющих работы на объектах организации.

6. Информирование работников о фактических и возможных последствиях для здоровья и безопасности выполняемой ими работы осуществляется при:

- проведении всех видов инструктажей по ОТ;
- обучении работников по ОТ различных уровней;
- информировании о произошедших несчастных случаях, авариях и инцидентах.

Идентификация опасностей и оценка рисков.

7. Цель идентификации - выявить все опасности, исходящие от технологического процесса, опасных веществ, выполняемых работ, оборудования и инструмента, участвующего в технологическом процессе.

На первоначальном этапе формируется перечень рабочих мест, на которых необходимо провести работы по идентификации опасностей.

8. При составлении перечня рабочих мест руководители структурных подразделений анализируют, уточняют и вносят в перечень следующую информацию:

- наименование должностей (профессий) работников;
- выполняемые на рабочих местах операции и виды работ;
- места выполнения работ;
- используемые при выполнении работ или находящиеся в местах выполнения работ здания и сооружения, оборудование, инструменты и приспособления, сырье и материалы;
- возможные аварийные ситуации при выполнении работ или в местах выполнения работ;
- описание и причины несчастных случаев и других случаев травмирования;
- вредные и (или) опасные производственные факторы, имеющиеся на рабочем месте по результатам СОУТ.

9. Информация о технологическом процессе собирается и анализируется с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонения в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

10. Работы по идентификации опасностей осуществляются с привлечением специалиста охраны труда, представителей первичной профсоюзной организации администрации Губкинского городского округа работников.

11. Обследование рабочих мест в структурном подразделении включает:

- обход рабочих мест с осмотром территории (производственных помещений), проходов на рабочие места и путей эвакуации;

- наблюдение за выполнением работниками порученной им работы и их действиями;
- выявление опасностей и оценку применяемых (существующих) мер контроля (диалог с руководителем работ и работниками);
- выявление источников опасностей и (или) опасных ситуаций (инициирующих событий), связанных с выполняемой работой.

При обследовании рабочих мест специалистами группы выявляются опасности связанные с:

- характеристиками, которыми обладают сырье и материалы, оборудование, инструменты и приспособления, здания и сооружения, технологические процессы.
- невыполнением и нарушением требований безопасности и ОТ, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами и другими внутренними документами.

12. При выявлении опасностей учитываются несоответствия и нарушения, выявленные при проведении проверок функционирования СУОТ в структурном подразделении.

13. Присутствие и участие работников при обследовании рабочих мест обеспечивает руководитель данного структурного подразделения.

14. При обследовании рабочих мест учитываются редко выполняемые работы (уборка территории, внеплановая остановка оборудования, критические погодные условия и т.п.), в том числе действия персонала в аварийных ситуациях (авария, пожар, взрыв, отключение электроэнергии (и др.).

15. При идентификации опасных событий необходимо применять метод «Что будет, если?» и соотнести его к «отказу» имеющихся мер управления или к отсутствию таковых для конкретного проявления опасности. Таким образом определяются наихудшие возможные варианты опасных событий и их последствий.

16. После сопоставления результатов обследования с базовым перечнем (классификатором) опасностей составляется перечень идентифицированных опасностей и оцененных рисков на рабочем месте (профессии, должности).

17. Для идентифицированных опасностей определяются существующие меры управления, такие, например, как:

- **средства коллективной защиты** - ограждение машин, блокировки, сигнализации, предупредительные огни, сирены;
- **административные меры управления** - надписи о соблюдении безопасности, предупреждения, маркировка опасных зон, маркировка пешеходных дорожек, процедуры обеспечения безопасности, проверки оборудования, контроль доступа, системы обеспечения безопасности работы, наряды - допуски на проведение работ, инструктажи по ОТ и т.д.;
- **организационные меры** - замена оборудования, машин и механизмов, модернизация существующего оборудования, машин и механизмов и т.д.;
- **средства индивидуальной защиты.**

18. Опасности, связанные с вредными факторами, которые могут привести к возникновению профессиональных заболеваний, а также результаты оценки, которые относятся к таким опасностям, должны быть представлены в материалах специальной оценки условий труда. Меры по снижению связанных с ними рисков необходимо представить в плане мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда. Указанные опасности и связанные с ними риски не повторяют в оценке профессиональных рисков. Однако, следует учитывать присущие рабочему месту опасности, которые по каким-либо причинам отсутствуют в карте специальной оценки условий труда (повышенная яркость освещения, отраженная блескостность и т. п.).

19. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками в организации исходя из специфики своей деятельности устанавливается порядок:

- а) выявление опасностей;
- б) оценка уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.

Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня осуществляется с привлечением специалиста по охране труда, или специализированных организаций.

20. Для оценки уровня профессионального риска используется метод «Матрица последствий и вероятностей» по ГОСТ Р 58771-2019.

Используется матрица, адаптированная для оценки уровня эскалации риска травмирования работника на основании вероятности наступления опасного события и возможных последствий реализации риска. Приложение 1.

21. Процесс определения уровня риска состоит из нескольких этапов:

- оценка тяжести последствий опасного события;
- оценка вероятности последствий опасного события;
- определение уровня риска.

22. Тяжесть возможных последствий идентифицированных опасных событий оценивается на предмет принадлежности к одной из 5-ти категорий тяжести риска:

1. **Пренебрежимо малый** - Незначительные травмы или случаи ухудшения здоровья, не оказывающие влияние на производительность труда и на жизнедеятельность.
2. **Низкий** - Травмы или обратимое ухудшение здоровья с потерей трудоспособности до 15 дней.
3. **Средний** - Тяжелая травма или ухудшение здоровья с потерей трудоспособности более 15 дней, включая необратимый ущерб для здоровья.
4. **Высокий** - От 1 до 3 случаев постоянной полной нетрудоспособности или несчастных случаев с летальным исходом.
5. **Экстремальный** - Более, чем 3 летальных исхода в результате травмирования или профессионального заболевания.

23. Вероятность проявления последствий опасного события оценивается на предмет ее принадлежности к одной из 5-ти категорий вероятности риска:

1. **Пренебрежимо малая** - Событие практически никогда не произойдет.
2. **Низкая** - Событие маловероятно.
3. **Средняя** - Вероятность события около 50%.
4. **Высокая** - Скорее всего событие произойдет.
5. **Экстремальная** - Событие почти обязательно произойдет.

24. Следует учесть, что категория вероятности определяется на основе вероятности возникновения конкретного последствия опасного события, а не вероятности непредотвращенного опасного события или произошедшего инцидента.

25. Оценку вероятности необходимо проводить с учетом существующих мер управления, основываясь на опыте и на мнении специалистов, входящих в группу по оценке рисков о возможности того или иного последствия опасного события.

26. Уровень риска определяется как произведение тяжести и вероятности последствий конкретного опасного события в соответствии с приложением

27. В зависимости от величины и значимости риски, определяемые на основе матрицы, подразделены на три степени:

- низкие (величина риска находится в пределах Н1-Н4);
- средние (величина риска находится в пределах С5 -С12);
- высокие (величина риска находится В15 - В25).

28. Управление риском включает в себя принятие решений о приоритетности выполнения мер по управлению риском и разработку соответствующих мероприятий по его снижению.

29 Все идентифицированные риски после их оценки подлежат управлению с учетом приоритетов применяемых мер, в качестве которых используют:

- исключение опасной работы;
- замену опасной работы;
- технические методы ограничения воздействия опасностей на работников;
- организационные методы ограничения времени воздействия опасностей на работников;
- средств коллективной индивидуальной

защиты;

- страхование профессионального риска.

30. Необходимо использовать превентивные меры управления профессиональными рисками (наблюдение за состоянием здоровья работника, осведомление и консультирование об опасностях и профессиональных рисках на рабочих мест, инструктирование и обучение по вопросам системы управления профессиональными рисками и др.) и отдавать им предпочтение.

31. Для эффективного выполнения мероприятий по управлению профессиональными рисками, необходимо использовать, как правило, сочетание различных мер, и не полагаться на одну единственную меру.

32. Эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

33. Для каждой профессии (должности) работника предприятия оформляется карта оценки профессиональных рисков..

34. В случае если у работников с одинаковой должностью отличается уровень контроля над риском (отличаются меры управления риском, присутствуют дополнительные опасности и прочее) на такие рабочие места оформляется самостоятельная карта оценки профессионального риска.

35. Перечень идентифицированных опасностей действующих на всех работников предприятия оформляется в виде реестра опасностей согласно приложения к положению (форма – приложение №3).

36. Для условного ранжирования значимости рисков применяется интегральная оценка уровня риска, рассчитываемая по формуле: $ИОУ_{пр} = \sum (ОУ_{пр} \times ЧР_{рм})$, где $ИОУ_{пр}$ - интегральная оценка уровня риска по отдельной опасности; $ОУ_{пр}$ - оценка уровня профессионального риска по соответствующей опасности для отдельного рабочего места (Так же учитывается, что один риск может встречаться на рабочем месте несколько раз); $ЧР_{рм}$ - численность работников на отдельном рабочем месте.

37. Перечень регулярных мер управления риском оформляется в виде Переченя мер по исключению, снижению или контролю уровней рисков (форма – приложение 4).

38. Перечень опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, исходя из специфики деятельности МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения»:

а) механические опасности:

опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или

подскальзывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;

опасность падения из-за потери равновесия при спотыкании;

опасность падения из-за внезапного появления на пути следования большого перепада высот;

столкновение с неподвижным предметом или элементом конструкции, оказавшимся на пути следования;

опасность удара из-за падения случайных предметов;

опасность удара из-за падения перемещаемого груза;

опасность падения с высоты вместе с сооружением;

опасность удара из-за падения снега или сосулек с крыши;

опасность пореза в результате воздействия острых кромок и заусенцев;

опасность натекания на неподвижную колющую поверхность (острие);

опасность затягивания в подвижные части машин и механизмов;

опасность попадания в глаза стружки, мелких осколков;

опасность разрезания, отрезания от воздействия острых кромок при контакте с незащищенными участками тела;

опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами;

опасность воздействия движущегося абразивного элемента;

опасность воздействия пыли на глаза;

опасность травмирования во время проведения тренировки;

б) электрические опасности:

опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;

опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенное прикосновение) до 1000 В;

опасность поражения током от наведенного напряжения на рабочем месте;

опасность поражения при прямом попадании молнии;

косвенного поражения молнией;

в) термические опасности:

опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру;

опасность ожога от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей, имеющих высокую температуру;

опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы;

г) опасности, связанные с воздействием микроклимата, и климатические опасности:

опасность воздействия пониженных температур воздуха;

опасность воздействия повышенных температур воздуха;

опасность воздействия скорости движения воздуха;

д) опасности, связанные с воздействием химического фактора:

опасность воздействия на кожные покровы смазочных масел;

опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжиривающих веществ;

опасность воздействия воздушных взвесей вредных химических веществ;

е) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:

опасность физических перегрузок при перемещении работника в пространстве, обусловленных технологическим процессом в течение рабочей смены;

опасность, связанная с перемещением груза вручную;

опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;

опасность, связанная с наклонами корпуса;

опасность, связанная с рабочей позой;

Опасность физических перегрузок при чрезмерных физических усилиях при перемещении предметов и деталей

опасность психических нагрузок, стрессов;
опасность перенапряжения зрительного анализатора;
опасность нагрузки на голосовой аппарат;

ё) опасности, связанные с воздействием вибрации:

опасность от воздействия локальной вибрации при использовании ручных механизмов;

опасность, связанная с воздействием общей вибрации;

ж) опасности, связанные с воздействием световой среды:

опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;

опасность повышенной яркости света;

опасность пониженной контрастности;

з) опасности, связанные с воздействием неионизирующих излучений:

опасность, связанная с воздействием электростатического поля;

опасность от электромагнитных излучений;

и) опасности, связанные с воздействием ионизирующих излучений:

опасность, связанная с воздействием электронного или ионного излучений;

к) опасности, связанные с воздействием животных:

опасность укуса;

опасность разрыва;

опасность раздавливания;

опасность заражения;

опасность воздействия выделений;

л) опасности, связанные с воздействием насекомых:

опасность укуса;

опасность попадания в организм;

опасность инвазий гельминтов;

м) опасности, связанные с воздействием растений:

опасность воздействия пыльцы, фитонцидов и других веществ, выделяемых растениями;

опасность пореза растениями;

н) опасность расположения рабочего места:

о) опасности, связанные с организационными недостатками:

опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций;

опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ;

опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте перечня возможных аварий;

опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве и средств связи;

опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;

опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;

п) опасности пожара:

опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре;

опасность воспламенения;

опасность воздействия открытого пламени;

опасность воздействия повышенной температуры окружающей среды;

опасность воздействия пониженной концентрации кислорода в воздухе;

опасность воздействия огнетушащих веществ;
опасность воздействия осколков частей разрушившихся зданий, сооружений, строений;

р) опасность заражения вследствие инфекции.

с) опасности транспорта:

опасность наезда на человека;

опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия;

т) опасность, связанная с дегустацией пищевых продуктов:

опасность, связанная с дегустацией отравленной пищи;

опасность заболевания желудочно-кишечного тракта (ЖКТ)

у) опасности насилия:

опасность насилия от враждебно настроенных работников;

опасность насилия от третьих лиц;

ф) опасности взрыва:

опасность самовозгорания горючих веществ;

опасность возникновения взрыва, происшедшего вследствие пожара;

опасность воздействия высокого давления при взрыве;

опасность ожога при взрыве;

х) опасности, связанные с применением средств индивидуальной защиты:

опасность, связанная с несоответствием средств индивидуальной защиты анатомическим особенностям человека;

опасность, связанная со скованностью, вызванной применением средств индивидуальной защиты;

39. При рассмотрении вышеперечисленных опасностей в МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» учитывается порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями. По окончании работ оформляется карта оценки профессиональных рисков (форма – приложение 2).

40. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются с учетом характера деятельности и сложности выполняемых операций. Допускается использование разных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций.

41. При описании процедуры управления профессиональными рисками учитывается следующее:

а) управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности организации;

б) тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;

в) все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;

г) процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;

д) эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

42. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

а) исключение опасной работы (процедуры);

б) замена опасной работы (процедуры) менее опасной;

в) реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;

г) реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;

д) использование средств индивидуальной защиты;

е) страхование профессионального риска.

34. При проведении наблюдения за состоянием здоровья работников устанавливается:

а) порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в т. ч. по предложениям членов профсоюзной организации администрации Губкинского городского округа) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников;

б) перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям, химико-токсикологическим исследованиям.

34.1 Обязательные предварительные медицинские осмотры работники обязаны проходить при поступлении на работу, а периодические медицинские осмотры в течение трудовой деятельности.

34.2 К работе может допускаться только тот человек, который по заключению медицинской комиссии, годен по состоянию здоровья к работе с данными производственными вредностями. При переводе работника на другое рабочее место необходимо учитывать факт наличия вредных производственных факторов на новом рабочем месте. Если на новом рабочем месте обнаруживается производственный фактор, которого не наблюдалось ранее, работника необходимо отправить на предварительный медицинский осмотр и только после получения заключения медицинской комиссии о пригодности работника, осуществить перевод.

35. Информирование работников об условиях труда на их рабочих местах

35.1. В МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» проводится информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях исходя из специфики своей деятельности при заключении трудового договора, а также при проведении инструктажей и обучения по охране труда.

36. Информирование работников осуществляется в форме:

а) включения соответствующих разделов в трудовой договор работника;

б) ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда (картой специальной оценки условий труда) на его рабочем месте;

в) размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на официальном;

г) проведения совещаний, переговоров заинтересованных сторон;

д) изготовления и распространения информационных материалов, плакатов, иной печатной продукции;

е) использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на сайте МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения»;

ж) размещения соответствующей информации в общедоступных местах – уголках по охране труда.

37. Обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников

37.1. Процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников в МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» обеспечиваются мероприятиями по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

37.2. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

а) обеспечение рационального использования рабочего времени;

- б) организация сменного режима работы;
- в) обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- г) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

37.3. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников контролируется производственным контролем соблюдения санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» на текущий и последующий года.

VII Порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами.

1. Организация всех работ по обеспечению работников СИЗ, в том числе приобретение, выдача, хранение, уход, вывод из эксплуатации, утилизация СИЗ, осуществляется за счет средств МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения».

2. МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» обеспечивает бесплатную выдачу СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, работникам для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях. Обеспечение СИЗ осуществляется в соответствии с данным Порядком, на основании постановления Правительства Белгородской области от 06.09.2006 года № 192 –пп «О мерах социальной поддержки работников, занятых в бюджетных организациях социального обслуживания населения», отраслевых норм выдачи средств индивидуальной защиты, с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее – ОПР, а также мнения председателя профсоюзной организации администрации Губкинского городского округа.

3. При организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты (далее СИЗ) и смывающими средствами в МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» организуются следующие мероприятия:

а) разрабатывается порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, включающего в себя:

- определение потребности СИЗ;
- информирование работников по вопросам обеспечения СИЗ;
- предупредительно-плановый характер закупки СИЗ;
- выбор СИЗ;
- выдача СИЗ индивидуального учета;
- выдача дежурных СИЗ;
- выдача смывающих и дерматологических СИЗ;
- выдача СИЗ с учетом климатических особенностей и сезонности;
- выдача СИЗ работникам сторонних организаций;
- эксплуатация СИЗ;
- хранение СИЗ;
- уход СИЗ;
- вывод СИЗ из эксплуатации, утилизация и их замена;
- контроль за обеспечением и правильным применением спецодежды, спецобуви, других средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и (или) дерматологических средств.

б) разрабатываются нормы (перечень профессий, должностей работников) средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, выдаваемых работникам МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения».

4. Смыывающими средствами МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» обеспечивает в соответствии с Едиными типовыми нормами.

5. Приобретение и эксплуатация дерматологических СИЗ от воздействия биологических факторов (микроорганизмов, насекомых, паукообразных) допускается только в случае наличия подтверждения соответствия требованиям технического регламента и документам национальной системы стандартизации (при наличии), а также прошедших процедуру государственной регистрации.

6. Ответственность за определение потребности, выбор, своевременную и в полном объеме выдачу работникам СИЗ, за организацию контроля за правильностью их эксплуатации работниками, а также за хранение, уход и вывод из эксплуатации СИЗ возлагается на работодателя.

7. Обеспечение работников СИЗ, производится по наименованиям, реквизитам и с указанием на типовые нормы выдачи работникам средств индивидуальной защиты, применение которых обязательно. Факт выдачи фиксируется в личной карточке выдачи СИЗ, которая оформляется в электронном виде, а также дежурные СИЗ фиксируются в карточке учета выдачи дежурных СИЗ (формы представлены в Приложении 5). В графе №9, где ставится подпись работника, указывается номер документа бухгалтерского учета и дата.

8. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смыывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

VIII Оформление работ, выполняемых подрядными организациями.

1. Проведение подрядных работ в МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» обеспечивается согласно Приказу директора, в котором установлена ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» за выполнением согласованных действий по организации безопасного выполнения подрядных работ.

2. Порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ обеспечивается набором возможностей подрядчиков по соблюдению требований, включая требования охраны труда:

а) оказание безопасных услуг и предоставление безопасных материалов, надлежащего качества;

б) эффективная связь и координация с уровнями управления работодателя до начала работы;

в) информирование работников подрядчика об условиях труда у работодателя, имеющихся опасностях;

г) оценка подготовки по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения»;

д) контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований в области охраны труда при нахождении в МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения».

Порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ по пункту 50 осуществляется при подписании Акта-допуска (разграничения) между подрядчиком и МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» в вопросах обеспечения мероприятий по охране труда и пожарной безопасности при проведении мероприятий в комплексе и последующем контроле в процессе проведения мероприятий.

IX. Подготовка и обучение персонала по охране труда.

1. Положение об обучении по охране труда работников МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» разработано с учетом постановления Правительства РФ от 24.12.2021г. №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний охраны труда», для обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и устанавливает порядок обязательного обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда всех работников, в том числе руководителей.

2. Настоящее Положение обязательно для исполнения руководителями и работниками МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее по тексту – работниками учреждения).

3. Обучение по охране труда и проверка знания требований охраны труда относятся к профилактическим мероприятиям по охране труда, направлены на предотвращение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний, снижение их последствий и являются специализированным процессом получения знаний, умений и навыков.

4. Обучение по охране труда осуществляется в ходе проведения:

а) инструктажей по охране труда;

б) стажировки на рабочем месте;

в) обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;

г) обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;

д) обучения по охране труда у работодателя, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, или в организации, у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда (далее - обучение требованиям охраны труда).

5. Правила от 24.12.2021г. №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний охраны труда» не распространяются на обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда, предусмотренные специальными требованиями к проведению обучения по охране труда, установленными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, а также нормативными правовыми актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти и органов государственного контроля (надзора).

6. В случае проведения обучения по охране труда работников, осуществляющих трудовую деятельность в сфере электроэнергетики или сфере теплоснабжения, в рамках подготовки таких работников к аттестации в области (по вопросам) безопасности в соответствующей сфере (области) или подготовки и подтверждения готовности к работе дополнительное обучение по охране труда и проверка знания требований охраны труда не требуются.

7. При переводе работника, прошедшего необходимое ему в соответствии с настоящими Правилами обучение по охране труда, на другую должность, а также при изменении наименования его рабочего места или структурного подразделения повторное обучение по охране труда и проверка знания требований охраны труда не требуются в случае, если сохраняются условия труда работника, а также идентифицированные ранее источники опасности.

8. Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организаций несет работодатель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Организация и проведение инструктажей по охране труда

2.1. Предусматриваются следующие виды инструктажа по охране труда:

- а) вводный инструктаж по охране труда;
- б) инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- в) целевой инструктаж по охране труда.

2.2. Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала выполнения трудовых функций для вновь принятых работников и иных лиц, участвующих в производственной деятельности организации (работники, командированные в организацию (подразделение организации), лица, проходящие производственную практику).

2.3. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе вводного инструктажа. Программа вводного инструктажа по охране труда разрабатывается на основе примерного перечня тем согласно приложению N 1 постановления Правительства РФ от 24.12.2021г. №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний охраны труда» с учетом специфики деятельности организации и утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа (при наличии).

2.4. Вводный инструктаж по охране труда проводится специалистом по охране труда или иным уполномоченным работником организации, на которого приказом работодателя возложены обязанности по проведению вводного инструктажа по охране труда. При отсутствии у работодателя службы охраны труда или специалиста по охране труда проводить вводный инструктаж по охране труда может работодатель, являющийся индивидуальным предпринимателем (лично), руководитель организации, другой уполномоченный работодателем работник либо организация или индивидуальный предприниматель, оказывающие услуги в области охраны труда, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору. Результаты инструктажа фиксируются в журнале «Вводного инструктажа на рабочем месте» (форма - приложение 6).

2.5. Проводятся следующие виды инструктажа по охране труда на рабочем месте:

- а) первичный инструктаж по охране труда;
- б) повторный инструктаж по охране труда;
- в) внеплановый инструктаж по охране труда.

2.6. Первичный инструктаж по охране труда проводится для всех работников организации до начала самостоятельной работы, а также для лиц, проходящих производственную практику. Допускается освобождение отдельных категорий работников от прохождения первичного инструктажа по охране труда в случае, если их трудовая деятельность связана с опасностью, источниками которой являются персональные электронно-вычислительные машины (персональные компьютеры), аппараты копировально-множительной техники настольного типа, единичные стационарные копировально-множительные аппараты, используемые периодически для нужд самой организации, иная офисная организационная техника, а также бытовая техника, не используемая в технологическом процессе производства, и при этом другие источники опасности отсутствуют, а условия труда по результатам проведения специальной оценки

условий труда являются оптимальными или допустимыми. Информация о безопасных методах и приемах выполнения работ при наличии такой опасности должна быть включена в программу вводного инструктажа по охране труда. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда, утверждается работодателем.

2.7. Повторный инструктаж по охране труда проводится не реже одного раза в 6 месяцев.

2.8. Повторный инструктаж по охране труда не проводится для работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда.

2.9. Внеплановый инструктаж по охране труда проводится для работников организации в случаях, обусловленных:

а) изменениями в эксплуатации оборудования, технологических процессах, использовании сырья и материалов, влияющими на безопасность труда;

б) изменениями должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющими на безопасность труда;

в) изменениями нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, затрагивающими непосредственно трудовые функции работника, а также изменениями локальных нормативных актов организации, затрагивающими требования охраны труда в организации;

г) выявлением дополнительных к имеющимся на рабочем месте производственных факторов и источников опасности в рамках проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков соответственно, представляющих угрозу жизни и здоровью работников;

д) требованиями должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении нарушений требований охраны труда;

е) произошедшими авариями и несчастными случаями на производстве;

ж) перерывом в работе продолжительностью более 60 календарных дней;

з) решением работодателя.

2.10. Внеплановый инструктаж по охране труда проводится в объеме мероприятий и требований охраны труда и в сроки, указанные в локальном нормативном акте работодателя (приказе и (или) распоряжении).

2.11 В случае проведения внепланового обучения по основанию: вступление в силу нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда; изменениями нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, затрагивающими непосредственно трудовые функции работника, а также изменениями локальных нормативных актов организации, затрагивающими требования охраны труда в организации; внеплановый инструктаж может не проводиться.

2.12 Перечень работников, для которых необходимо проведение внепланового инструктажа по охране труда в случае произошедшими авариями и несчастными случаями на производстве, определяется директором и должен включать руководителей и иных работников структурного подразделения, в котором произошли авария и (или) несчастный случай на производстве, а также руководителей и работников иных структурных подразделений, в которых возможно происшествие аналогичной аварии и (или)

несчастливого случая на производстве.

2.13. Инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится в объеме мероприятий и требований охраны труда, содержащихся в инструкциях и правилах по охране труда, разрабатываемых руководителем работ (руководителем структурного подразделения), и включает в том числе вопросы оказания первой помощи пострадавшим.

2.14. Целевой инструктаж по охране труда проводится для работников в следующих случаях:

а) перед проведением работ, выполнение которых допускается только под непрерывным контролем работодателя, работ повышенной опасности, в том числе работ, на производство которых в соответствии с нормативными правовыми актами требуется оформление наряда-допуска и других распорядительных документов на производство работ;

б) перед выполнением работ на объектах повышенной опасности, а также непосредственно на проезжей части автомобильных дорог или железнодорожных путях, связанных с прямыми обязанностями работника, на которых требуется соблюдение дополнительных требований охраны труда;

в) перед выполнением работ, не относящихся к основному технологическому процессу и не предусмотренных должностными (производственными) инструкциями, в том числе вне цеха, участка, погрузочно-разгрузочных работ, работ по уборке территорий, работ на проезжей части дорог и на железнодорожных путях;

г) перед выполнением работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

д) в иных случаях, установленных локальными документами организации.

2.15. При выполнении работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций целевой инструктаж по охране труда проводится руководителем работ по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации в оперативном порядке. Допускается проведение такого инструктажа по охране труда без регистрации записей о его прохождении.

2.16. Целевой инструктаж по охране труда проводится в объеме требований охраны труда, предъявляемых к запланированным работам (мероприятиям), указанных в локальном нормативном акте работодателя, и содержит вопросы оказания первой помощи пострадавшим, при этом объем вопросов оказания первой помощи определяет работодатель или лицо, проводящее такой инструктаж по охране труда. Необходимость проведения целевого инструктажа по охране труда перед началом периодически повторяющихся работ повышенной опасности, которые являются неотъемлемой частью действующего технологического процесса, характеризуются постоянством места, условий и характера работ, применением средств коллективной защиты, определенным и постоянным составом квалифицированных исполнителей, определяется работодателем.

2.17. Инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится непосредственным руководителем работника. Целевой инструктаж по охране труда проводится непосредственным руководителем работ. Инструктаж по охране труда на рабочем месте и целевой инструктаж по охране труда должны учитывать условия труда работника, воздействующие на него вредные и (или) опасные производственные факторы, источники опасности, установленные по результатам специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков.

2.18. Инструктаж по охране труда заканчивается проверкой знания требований охраны труда.

24. Результаты проведения инструктажа по охране труда оформляются в журнале

регистрации инструктажа на рабочем месте (форма - приложение 7).

3. Организация и проведение стажировки на рабочем месте

3.1. Стажировка по охране труда на рабочем месте (далее - стажировка на рабочем месте) проводится в целях приобретения работниками практических навыков безопасных методов и приемов выполнения работ в процессе трудовой деятельности. К стажировке на рабочем месте допускаются работники, успешно прошедшие в установленном порядке инструктаж по охране труда и обучение требованиям охраны труда по программам,

3.2. Перечень профессий и должностей работников, которым необходимо пройти стажировку на рабочем месте, устанавливается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета администрации Губкинского городского округа.

3.3. Стажировка на рабочем месте осуществляется по программе стажировки на рабочем месте, включающим в себя отработку практических навыков выполнения работ с использованием знаний и умений, полученных в рамках обучения требованиям по охране труда.

3.4. Программа стажировки на рабочем месте или иной локальный нормативный акт, определяющий объем мероприятий для ее проведения, утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета администрации Губкинского городского округа.

3.5. Стажировка на рабочем месте проводится под руководством работников организации, назначенных ответственными за организацию и проведение стажировки на рабочем месте приказом директора и прошедших обучение по охране труда в установленном порядке. Количество работников организации, закрепленных за работником, ответственным за организацию и проведение стажировки на рабочем месте, устанавливается директором с учетом требований нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда.

3.6. Требования к порядку проведения стажировки на рабочем месте, к работникам, ответственным за организацию и проведение стажировки на рабочем месте, а также к продолжительности и месту проведения стажировки на рабочем месте устанавливаются в программе стажировки на рабочем месте для конкретного рабочего места, утверждается директором с учетом профсоюзного комитета администрации Губкинского городского округа. При этом продолжительность стажировки на рабочем месте должна составлять не менее 2 смен.

3.8. Стажировка оформляется в журнале «регистрации прохождения стажировки на рабочем месте» (форма - приложение 8).

4. Организация и проведение обучения по оказанию первой помощи пострадавшим

4.1. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим представляет собой процесс получения работниками знаний, умений и навыков, позволяющих оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи работникам при несчастных случаях на производстве, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью.

4.2. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится в отношении следующих категорий работников:

а) работники, на которых приказом работодателя возложены обязанности по проведению инструктажа по охране труда, включающего вопросы оказания первой помощи пострадавшим, до допуска их к проведению указанного инструктажа по охране труда;

- б) работники рабочих профессий;
- в) лица, обязанные оказывать первую помощь пострадавшим в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;
- г) работники, к трудовым функциям которых отнесено управление автотранспортным средством;
- д) работники, к компетенциям которых нормативными правовыми актами по охране труда предъявляются требования уметь оказывать первую помощь пострадавшим;
- е) председатель (заместители председателя) и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, лица, проводящие обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, специалисты по охране труда, а также члены комитетов (комиссий) по охране труда;
- ж) иные работники по решению работодателя.

4.3. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим может проводиться как в рамках обучения требованиям охраны труда у работодателя, в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, так и в виде самостоятельного процесса обучения. В первом случае темы оказания первой помощи пострадавшим должны быть включены в программы обучения требованиям охраны труда, во втором случае должны быть разработаны отдельные программы обучения по оказанию первой помощи пострадавшим.

4.5. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится по Программе обучения по оказанию первой помощи пострадавшим.

4.6. Председатель (заместители председателя) и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, лица, проводящие обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, а также специалисты по охране труда, проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

4.7. Обучение работников по оказанию первой помощи пострадавшим проводится организацией или индивидуальным предпринимателем, оказывающими услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, или работодателями с привлечением работников или иных специалистов, имеющих подготовку по оказанию первой помощи в объеме не менее 8 часов и в соответствии с примерными перечнями тем, предусмотренными приложением N 2 к постановлению Правительства РФ от 24.12.2021г №2464, и прошедших подготовку по программам дополнительного профессионального образования повышения квалификации по подготовке преподавателей, обучающих приемам оказания первой помощи.

4.8. Продолжительность программы обучения работников по оказанию первой помощи пострадавшим составляет не менее 8 часов в случае организации самостоятельного процесса обучения по этому виду обучения. Программы обучения по оказанию первой помощи пострадавшим содержат практические занятия по формированию умений и навыков оказания первой помощи пострадавшим в объеме не менее 50 процентов общего количества учебных часов. Практические занятия проводятся с применением технических средств обучения и наглядных пособий

4.9. Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные работодателем, но не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу соответственно. Обучение по

оказанию первой помощи пострадавшим проводится не реже одного раза в 3 года.

4.10. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим заканчивается проверкой знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в виде экзамена с оформлением протокола (форма приложения № 11).

5. Организация и проведение обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты

5.1. При выдаче средств индивидуальной защиты (спецодежды, спецобуви и др.), применение которых не требует от работников практических навыков, руководитель структурного подразделения обеспечивает ознакомление со способами проверки их работоспособности и исправности в рамках проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте, в виде визуального показа.

6. Организация и проведение обучения требованиям охраны труда

6.1. Обучение требованиям охраны труда директора организации, заместителя директора по административно – хозяйственной части, заместителя директора по организационно – методической работе, заведующие подразделениями, специалист по охране труда, специалист по кадрам проходят в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда. Остальные сотрудники проходят обучение внутри организации.

6.2. Обучение требованиям охраны труда проводится в соответствии с программами обучения, содержащими информацию о темах обучения, практических занятиях, формах обучения, формах проведения проверки знания требований охраны труда, а также о количестве часов, отведенных на изучение каждой темы, выполнение практических занятий и на проверку знания требований охраны труда.

6.3. Обучение требованиям охраны труда в зависимости от категории работников проводится:

а) по программе обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда продолжительностью не менее 16 часов (приложение 9);

б) по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, продолжительностью не менее 16 часов (приложение 10);

6.4. Если работник подлежит обучению требованиям охраны труда по нескольким программам обучения требованиям охраны труда общая продолжительность обучения требованиям охраны труда суммируется. В случае если работнику установлено обучение по охране труда по трем программам обучения требованиям охраны труда, общая минимальная продолжительность обучения по программам обучения требованиям охраны труда может быть снижена, но не менее чем до 40 часов. Сверх объема часов, затрачиваемых на обучение по программам обучения требованиям охраны труда, предусматриваются часы на обучение по оказанию первой помощи пострадавшим и обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты в случае организации отдельного самостоятельного процесса обучения по указанным темам в соответствии с Правилами от 24.12.2021г. №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний охраны труда».

6.5. Программы обучения требованиям охраны труда разрабатываются организацией или у индивидуальным предпринимателем, оказывающими услуги по

обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, или работодателем на основе примерных перечней тем согласно приложению N 3 Правил от 24.12.2021г. №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний охраны труда». В зависимости от того, кто проводит обучение требованиям охраны труда, программы обучения требованиям охраны труда утверждаются руководителем организации или индивидуальным предпринимателем, оказывающими услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, или работодателем с учетом мнения профсоюзного или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии).

6.6. Программы обучения требованиям охраны труда, указанные в подпунктах "б" пункта 6.3 настоящих Правил, должны содержать практические занятия по формированию умений и навыков безопасного выполнения работ в объеме не менее 25 процентов общего количества учебных часов. Практические занятия должны проводиться с применением технических средств обучения и наглядных пособий.

Программы обучения требованиям охраны труда должны учитывать специфику вида деятельности организации, трудовые функции работников и содержать темы, соответствующие условиям труда работников.

6.7. Актуализация программ обучения требованиям охраны труда осуществляется в следующих случаях:

а) вступление в силу нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;

б) ввод в эксплуатацию нового вида оборудования, инструментов и приспособлений, введение новых технологических процессов, а также использование нового вида сырья и материалов, требующих дополнительных знаний по охране труда у работников;

в) требование должностных лиц федеральной инспекции труда, а также работодателя при установлении несоответствия программы обучения требованиям охраны труда требованиям охраны труда, содержащимся в нормативных правовых актах;

г) изменения в эксплуатации оборудования, технологических процессов, использовании сырья и материалов, должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющих на безопасность труда.

6.8. Актуализация программ обучения требованиям охраны труда может также осуществляться по представлению профсоюзного инспектора труда при установлении несоответствия программы обучения требованиям охраны труда, установленным нормативными правовыми актами.

6.9. Работники федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления проходят обучение требованиям охраны труда по следующим программам обучения требованиям охраны труда:

а) заместитель руководителя, в ведении которого находятся вопросы охраны труда, - по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте "а" пункта 46 Правил от 24.12.2021г. №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний охраны труда»;

б) руководители структурных подразделений - по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте "а" пункта 46 Правил от 24.12.2021г. №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний охраны труда»;

в) специалисты, осуществляющие функции специалиста по охране труда, - по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 46 Правил от 24.12.2021г. №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний охраны труда».

6.10. Обучению требованиям охраны труда по соответствующим программам подлежат следующие категории работников:

а) руководитель организации, заместители руководителя организации, на которых приказом работодателя возложены обязанности по охране труда, на которых приказом работодателя возложены обязанности по охране труда, - по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте "а" пункта 6.3;

б) руководители структурных подразделений - по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 6.3;

в) работники организации, отнесенные к категории специалисты, - по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте "б" пункта 6.3;

г) специалисты по охране труда - по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 6.3;

д) работники рабочих профессий - по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте "б" пункта 6.3;

е) члены комиссий по проверке знания требований охраны труда, лица, проводящие инструктажи по охране труда и обучение требованиям охраны труда, - по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте "б" пункта 6.3., а также по программам, обязательным для работников, в отношении которых проводится проверка знания требований охраны труда и (или) инструктаж по охране труда, и (или) обучение требованиям охраны труда;

ж) члены комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов организаций - по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 6.3.

6.11. Если трудовая деятельность отдельных категорий работников, указанных в подпункте "в" пункта 6.10. настоящих Правил, связана с опасностями, источниками которых являются персональные электронно-вычислительные машины (персональные компьютеры), аппараты копировально-множительной техники настольного типа, единичные стационарные копировально-множительные аппараты, используемые периодически для нужд самой организации, иная офисная организационная техника, а также бытовая техника, не используемая в технологическом процессе производства, и при этом другие источники опасности отсутствуют, а условия труда по результатам специальной оценки условий труда являются оптимальными или допустимыми, обучение по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте "б" пункта 6.3. настоящих Правил, по решению работодателя может не проводиться. Также может не проводиться обучение по этой программе обучения требованиям охраны труда руководителей (заместителей руководителей) работников, указанных в подпункте "б" пункта 6.10.. При этом информация о безопасных методах и приемах выполнения работ при наличии таких источников опасности доводится до работников в рамках проведения вводного или первичного инструктажа по охране труда.

6.12. Плановое обучение требованиям охраны труда по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 6.3, проходят работники с периодичностью не реже одного раза в 3 года.

6.13. Внеплановое обучение работников требованиям охраны труда должно быть организовано в случаях, указанных в подпунктах "а", "б" и "г" пункта 6.7., в течение 60 календарных дней со дня их наступления, если иное не определено требованием должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении несоответствия программы обучения требованиям охраны труда, установленным в нормативных правовых актах. Внеплановое обучение работников по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6.3., проводится по требованию Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации. Внеплановое обучение работников в случаях, предусмотренных пунктом 6.3., проводится в объеме требований охраны труда, послуживших основанием для актуализации программ обучения после их актуализации.

6.14. Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение требованиям охраны труда в сроки, установленные работодателем, но не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.7..

6.15. В случае совпадения сроков для проведения планового и внепланового обучения работников требованиям охраны труда достаточным является проведение планового обучения работников по актуализированным программам обучения.

6.16. Обучение работников требованиям охраны труда и проверка знания требований охраны труда осуществляются с отрывом от работы.

6.17. Обучение работников требованиям охраны труда заканчивается проверкой знания требований охраны труда, требования к организации которой установлены настоящим положением.

7. Организация проверки знания требований охраны труда

7.1. Проверка знания требований охраны труда работников является неотъемлемой частью проведения инструктажа по охране труда и обучения по охране труда и направлена на определение качества знаний, усвоенных и приобретенных работником при инструктаже по охране труда и обучении по охране труда.

7.2. Проверка знания требований охраны труда работников при инструктаже по охране труда осуществляется с помощью устного опроса. Результаты фиксируются в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте, в виде подписи проверяемого и проверяющего.

7.3. Плановое и внеплановое обучение по охране труда завершается соответствующей проверкой знания требований охраны труда работников в виде экзамена по разработанным билетам.

7.4. Плановая (внеплановая) проверка знания требований охраны труда работников после прохождения обучения требованиям охраны труда, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, может проводиться как в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, так и в организации (работодателя).

7.5. Для проведения проверки знания требований охраны труда работников после прохождения обучения по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, по вопросам, в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, у работодателя создаются комиссии по проверке знания требований охраны труда работников в составе не менее 3 человек - председателя, заместителя (заместителей) председателя (при необходимости) и членов комиссии.

7.6. В состав комиссий по проверке знания требований охраны труда у

работодателя, в том числе по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, , по вопросам охраны труда, могут включаться руководители и специалисты структурных подразделений, руководители и специалисты служб охраны труда, лица, проводящие обучение по охране труда. Также в состав комиссии включаются по согласованию представители выборного профсоюзного органа, представляющего интересы работников такой организации, в том числе уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов (при наличии).

7.7. Работники, включаемые в состав комиссий по проверке знания требований охраны труда, проходят обучение по программам обучения требованиям охраны труда, предусмотренным подпунктами "а" и "б" пункта 6.3. настоящих Правил.

7.8. У работодателя могут быть сформированы специализированные комиссии по проверке знания требований охраны труда у работников, прошедших обучение по программам по оказанию первой помощи пострадавшим и в случае организации самостоятельного (без объединения с обучением требованиям охраны труда) обучения работников по оказанию первой помощи пострадавшим. Работники, входящие в состав указанных специализированных комиссий проходят обучение по соответствующим специализации комиссии программам.

7.9. В организации допускается функционирование единой комиссии по проверке знания требований охраны труда работников, прошедших обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты и обучение требованиям охраны труда (далее - единая комиссия). При этом работники, входящие в состав единой комиссии, проходят обучение в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, по всем программам обучения по охране труда.

7.10. Работник, показавший в рамках проверки знания требований охраны труда неудовлетворительные знания, не допускается к самостоятельному выполнению трудовых обязанностей и направляется работодателем в течение 30 календарных дней со дня проведения проверки знания требований охраны труда повторно на проверку знания требований охраны труда.

7.11. Результаты проверки знания требований охраны труда работников после завершения обучения требованиям охраны труда, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, оформляются протоколом проверки знания требований охраны труда (форма – приложение 11). Допускается оформление единого протокола проверки знания требований охраны труда работников в случае, если обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится в рамках обучения требованиям охраны труда. Протокол проверки знания требований охраны труда работников может быть оформлен на бумажном носителе и является свидетельством того, что работник прошел соответствующее обучение по охране труда.

7.12. В протоколе проверки знания требований охраны труда работников указывается следующая информация:

- а) полное наименование организации, проводившей обучение по охране труда;
- б) дата и номер приказа руководителя организации о создании комиссии по проверке знания требований охраны труда;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) председателя, заместителя (заместителей) председателя (при наличии) и членов комиссии по проверке знания требований охраны труда;

- г) наименование и продолжительность программы обучения по охране труда;
- д) фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность), место работы работника, прошедшего проверку знания требований охраны труда;
- е) результат проверки знания требований охраны труда (оценка результата проверки "удовлетворительно" или "неудовлетворительно");
- ж) дата проверки знания требований охраны труда;
- з) регистрационный номер записи о прохождении проверки знания требований охраны труда в реестре обученных по охране труда лиц (далее - реестр обученных лиц);
- и) подпись работника, прошедшего проверку знания требований охраны труда.

7.13. Протокол проверки знания требований охраны труда работников подписывается председателем (заместителем председателя) и членами комиссии по проверке знания требований охраны труда и регистрируются в журнале учета протоколов по проверке знаний по охране труда (Приложение 12).

7.14. По запросу работника ему выдается заверенная копия протокола проверки знания требований охраны труда на бумажном носителе.

8. Порядок регистрации в Реестре индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих деятельность по обучению своих работников вопросам охраны труда, и реестре обученных по охране труда лиц.

8.1. Организации, осуществляющие обучение своих работников вопросам охраны труда, и проинформировавшие Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации о намерении осуществлять деятельность по обучению своих работников вопросам охраны труда (далее - намерение осуществлять деятельность по обучению своих работников вопросам охраны труда), подлежат регистрации в реестре индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих деятельность по обучению своих работников вопросам охраны труда, с указанием следующих сведений:

- а) полное и сокращенное (при наличии) наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, с указанием номера телефона и адреса электронной почты юридического лица (при наличии);

- б) фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием номера телефона и адреса электронной почты (при наличии) индивидуального предпринимателя;

- в) идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

- г) основной государственный регистрационный номер юридического лица (основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя);

- д) заверенная работодателем копия локального нормативного акта (решения) о проведении обучения по охране труда работодателем без привлечения организации или индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и

работников вопросам охраны труда, с отметкой об учете мнения профсоюзного или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии);

е) адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии);

ж) сведения о среднесписочной численности работников и количестве работников, подлежащих обучению по охране труда;

з) сведения о наличии мест обучения по охране труда работников в соотношении не менее одного места обучения на 100 работников организации, оснащенных необходимым оборудованием, информационно-справочными системами, обеспечивающими освоение работниками программ обучения по охране труда и прохождение проверки знания требований охраны труда в полном объеме;

и) сведения о наличии технических средств обучения для отработки практических навыков;

к) сведения о наличии программ обучения по охране труда;

л) сведения о наличии учебно-методических материалов и материалов для проведения проверки знания требований охраны труда для каждой программы обучения по охране труда;

м) сведения о наличии в штате организации не менее 2 работников или иных лиц, привлекаемых для проведения обучения по охране труда;

н) сведения о наличии комиссии по проверке знания требований охраны труда.

8.1. Регистрация уведомления осуществляется посредством заполнения работодателем электронной формы в информационной системе охраны труда Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации. Уведомление подписывается электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.

8.2. В случае изменения сведений, содержащихся в реестре индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих деятельность по обучению своих работников вопросам охраны труда, работодатель в течение 10 рабочих дней со дня наступления таких изменений направляет уведомление об изменении сведений в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации с указанием сведений, подлежащих изменению (при необходимости с приложением копий соответствующих документов). Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации обеспечивает рассмотрение уведомления об изменении сведений (при необходимости приложенные к нему документы) и вносит соответствующие изменения в реестр индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих деятельность по обучению своих работников вопросам охраны труда, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об изменении сведений (информирования).

8.3. После проведения проверки знания требований охраны труда лицо, ответственное за передачу информации передает в реестр обученных лиц следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии), страховой номер индивидуального лицевого счета, профессия (должность) работника, прошедшего обучение по охране труда;

б) наименование программы обучения по охране труда;

в) дата проверки знания требований охраны труда;

г) результат проверки знания требований охраны труда (оценка результата проверки "удовлетворительно" или "неудовлетворительно");

д) номер протокола проверки знания требований охраны труда.

Х. Планирование мероприятий по реализации процедур

1. Планирование мероприятий по реализации процессов в МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» производится ежегодно и утверждается директором (далее – План).

2. В Плате отражаются:

а) наименование мероприятий в МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения»;

б) сроки проведения (реализации) по каждому мероприятию;

в) ответственные исполнители, соисполнители за реализацию мероприятий;

г) отметка о выполнении мероприятий.

XI. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур в МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» устанавливается порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

а) оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;

б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: (специальная оценка условий труда работников, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров, а также, при необходимости, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований);

в) получение информации для определения результативности и эффективности процедур;

г) получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

2. Контроль за состоянием условий и охраны труда осуществляется по трем уровням управления:

на первом уровне управления охраной труда осуществляется постоянный (ежедневный) контроль на рабочих местах. Данный контроль осуществляют руководители структурных подразделений и непосредственно работники на своих рабочих местах.

- в начале рабочего дня руководители структурных подразделений проводят контроль:

- состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, проходов, проездов; выполнения работ работником в рамках осуществляемых технологических процессов и соблюдение работником правил охраны труда и правил безопасности;

- безопасности эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов;

- готовности работников к выполнению трудовых обязанностей (состояние здоровья);

- наличия исправного инструмента, приспособлений, спецодежды и средств защиты, исправность вентиляции, освещения, заземляющих устройств, наличия средств пожаротушения, аптечек для оказания первой помощи и т. д.

а) на первом уровне контроля проверяется выполнение работ работником в рамках осуществляемых технологических процессов с соблюдением требований охраны труда и противопожарного режима, а также реализация иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно.

б) в случае нарушения правил и норм по охране труда и пожарной безопасности, которые могут причинить ущерб здоровью работников или привести к аварии, работа приостанавливается до устранения этого нарушения.

в) руководители структурных подразделений при выдаче наряд-заданий (заданий) должны информировать работников о нарушениях, выявленных в результате проверки первого уровня контроля и о принятых мерах.

г) работники на своих рабочих местах участвуют в контроле за состоянием условий и охраны труда. Перед началом рабочей смены (рабочего дня) проводит осмотр своего рабочего места, следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте, проверяет в отношении своего рабочего места, средств индивидуальной и групповой защиты, состояние проходов, лестниц, перил, а также отсутствие их захламленности и загроможденности.

д) о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках работник докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его указанию.

е) ответственность за устранение выявленных нарушений первого уровня контроля несут лица, осуществляющие его. Непосредственные руководители контролируют состояния рабочих мест, организуют работы по устранению выявленных нарушений в назначенные сроки.

на втором уровне контроля проверку проводит специалист по охране труда в присутствии руководителя проверяемого подразделения.

а) Специалист по охране труда осуществляет проверку:

- деятельности руководителей подразделений в вопросах ОТ;
- организации безопасного трудового процесса;
- исправного состояния технических устройств;
- рабочих мест подразделения на соответствие требованиям охраны труда.

Специалист по охране труда осуществляет контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований.

Для обеспечения контроля руководители структурных подразделений привлекают к проверке специалистов и других работников.

б) Второй уровень контроля предусматривает:

- оценку организации и результатов работы первого уровня контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения второго и третьего уровня контроля;
- выполнение предписаний Государственных контролирующих органов;
- организацию работ в соответствии с нарядами-допусками;
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;
- исправность и соответствие оборудования, технических устройств и механизмов, транспортных средств и технологических процессов требованиям нормативной и технической документации по охране труда;
- проверку знаний (выборочно) и соблюдение работниками правил и инструкций по охране труда;
- состояние наглядной информации по охране труда, наличие и состояние плакатов и знаков безопасности;
- наличие и состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств;
- своевременность и качество проведения инструктажа работникам по охране труда;
- оценку фактической обеспеченности работников СИЗ;
- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

в) По результатам проверки оформляется предписание специалиста по охране труда для устранения нарушений требований ОТ, в котором намечаются мероприятия и сроки их выполнения (Приложение № 13).

Если намеченные мероприятия не могут быть выполнены силами подразделения, то руководитель структурного подразделения должен доложить директору.

В случае нарушения правил и норм ОТ, которое может причинить ущерб здоровью работников или привести к аварии, работа приостанавливается специалистом по охране труда до устранения этого нарушения.

Ответственное лицо, за устранение нарушений, обязано организовать выполнение мероприятий по устранению недостатков и нарушений по охране труда, выявленных при проверке.

Контроль за выполнением мероприятий по устранению нарушений осуществляется лицом, выдавшим предписание.

Регулярно руководители структурных подразделений информируют свои коллективы о состоянии охраны труда в своих структурных подразделениях и о ходе выполнения корректирующих и предупреждающих мероприятий по результатам контроля.

Третий уровень контроля осуществляет комиссия под председательством директора, в комиссию входят руководители структурных подразделений и специалист по охране труда, представитель первичной профсоюзной организации администрации Губкинского городского округа согласно приказу директора МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения».

Проверке подлежат:

- структурные подразделения и результаты работы первого и второго уровня контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения второго уровня контроля;
- укомплектованность штата подготовленным персоналом;
- соответствие подготовки и инструктирования работников требованиям охраны труда;
- наличие и качество ведения эксплуатационных документов и сменных журналов в соответствии с требованиями соответствующих правил безопасности или инструкций, в том числе и заводов-изготовителей;
- наличие и качество ведения документации по зданиям и сооружениям;
- наличие планов ликвидации аварий, своевременное внесение в них изменений, содержание устройств и приспособлений, а также средств защиты для ликвидации аварий;
- наличие необходимых средств измерений, их своевременную государственную поверку и проверку контрольными приборами;
- своевременность и полноту выполнения предписаний органов государственного надзора и контроля;
- наличие и состояние документации по охране труда;
- выполнение приказов и распоряжений, предписаний органов надзора и контроля по вопросам ОТ;
- выполнение мероприятий, предусмотренных планами, коллективным договором, соглашением по охране труда;
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев, аварий, инцидентов;
- техническое состояние и содержание здания, сооружений и прилегающих к ним территорий в соответствии с требованиями нормативной и технической документации по ОТ, состояние проезжей и пешеходной частей дорог;
- соответствие транспортного, энергетического, технологического и другого оборудования требованиям стандартов безопасности труда и другой нормативной и технической документации по ОТ;

- выполнение графиков планово-предупредительных ремонтов оборудования;
- обеспеченность работающих спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильность их выдачи, хранения, организация стирки, сушки, чистки и ремонта;
- обеспеченность работающих санитарно-бытовыми помещениями и устройствами;
- своевременность и качество проведения инструктажей, обучения работающих по охране труда с последующей проверкой знаний требований охраны труда;
- готовность персонала к локализации аварий и ликвидации их последствий;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

При проверке третьего уровня контроля контролируется состояние рабочих мест, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, правил выполнения работ работником в рамках осуществляемых технологических процессов.

На третьем уровне при необходимости выявляются профессиональные риски, а также проводится контроль реализации мероприятий по охране труда и проводится мониторинг показателей реализации процедур.

Результаты проверки комиссией третьего уровня и мониторинг показателей реализации процедур оформляются Актом – предписания (приложение 14), в котором указываются: перечень мероприятий по устранению нарушений, сроки устранения, лица, ответственные за выполнение мероприятий, отметка о выполнении, отметка о контроле исполнения.

В случае нарушения правил и норм по охране труда, которые могут причинить ущерб здоровью работников или привести к аварии, работа приостанавливается до устранения этого нарушения.

Возобновление работ (эксплуатация оборудования) допускается только после устранения выявленных нарушений, с разрешения исполнения директора.

Результаты проверок третьего уровня контроля анализируются на оперативных совещаниях директора МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения».

Если намеченные мероприятия не могут быть выполнены силами структурного подразделения, то руководитель обязан доложить об этом директору для принятия соответствующих мер.

По итогам прошедшего года до 1 февраля комиссия третьего уровня готовит Акт анализа эффективности системы управления охраной труда (СУОТ) МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» (приложение 15).

ХII. Планирование улучшений функционирования СУОТ

1. Улучшение функционирования СУОТ в МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» производится по результатам контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников.

2. Примерный перечень показателей контроля функционирования СУОТ определяется, но не ограничивается, следующими данными:

абсолютные показатели – время на выполнение, стоимость, технические показатели и показатели качества;

относительные показатели – план/факт, удельные показатели, показатели в сравнении с другими процессами;

качественные показатели – актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ.

3. При планировании улучшения функционирования СУОТ в МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» проводится анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- а) степень достижения целей в области охраны труда;

- б) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей должностных лиц, отраженных в Политике по охране труда;
- в) эффективность действий, намеченных в организации на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- г) необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц в организации в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;
- д) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

ХIII. Реагирование на пожары, несчастные случаи, профессиональные заболевания.

1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» устанавливается выявление потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

2. Порядок действий при возникновении пожара производится с учетом существующих и разрабатываемых планов реагирования на пожар и ликвидации его последствий, а также необходимость гарантировать в случае пожара:

- а) невозобновление работы в условиях пожара;
- б) защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении пожара посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации пожара;
- в) возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;
- г) предоставление информации о пожарах соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;
- д) оказание первой помощи пострадавшим в результате пожаров и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи (или оказание первой помощи при наличии у работодателя здравпункта), выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;
- е) подготовку работников для реализации мер по предупреждению пожаров, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

3. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения пожаров, несчастных случаев и профессиональных заболеваний в МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» устанавливается порядок расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

4. Результаты реагирования на пожары, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются по форме, установленной соответствующим нормативно-правовым документом, с указанием мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновению.

ХIV. Порядок расследования и учета случаев профессиональных заболеваний работников.

1. В соответствии с Правилами расследование и учет проводятся в отношении профессионального заболевания (отравления), возникшего у работника в результате однократного (в течение не более одного рабочего дня, одной рабочей смены) воздействия на работника вредного производственного фактора (факторов), повлекшего временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности и (или) его смерть (далее - острое профессиональное заболевание), или в результате длительного воздействия на работника вредного производственного фактора (факторов), повлекшего временную или

стойкую утрату им профессиональной трудоспособности и (или) его смерть (далее - хроническое профессиональное заболевание), при исполнении им трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем.

2. Работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в расследовании возникшего у него профессионального заболевания.

3. При установлении работнику предварительного диагноза - острое профессиональное заболевание медицинская организация обязана в течение суток направить извещение об установлении указанного предварительного диагноза в органы государственного санитарно-эпидемиологического контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией по месту нахождения объекта, где работником выполнялась работа (далее - объект), и работодателю по форме, установленной Министерством здравоохранения Российской Федерации.

Под органом государственного санитарно-эпидемиологического контроля (надзора) в настоящих Правилах понимаются органы и учреждения федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, предусмотренные пунктом 2 статьи 46 Федерального закона "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения".

Работодатель направляет сведения, необходимые для составления санитарно-гигиенической характеристики условий труда работника, в орган государственного санитарно-эпидемиологического контроля (надзора) в течение суток со дня, следующего за днем получения извещения об установлении работнику предварительного диагноза - острое профессиональное заболевание.

4. Орган государственного санитарно-эпидемиологического контроля (надзора) в течение суток со дня получения извещения об установлении работнику предварительного диагноза - острое профессиональное заболевание приступает к выяснению обстоятельств и причин возникновения заболевания путем проведения на рабочем месте необходимых экспертиз, лабораторно-инструментальных и других гигиенических исследований, опроса пострадавшего, свидетелей и направления запросов для получения необходимой информации от работодателя.

5. Орган государственного санитарно-эпидемиологического контроля (надзора) на основании полученных данных в 2-недельный срок со дня получения извещения об установлении работнику предварительного диагноза - острое профессиональное заболевание в целях расследования профессионального заболевания работника составляет санитарно-гигиеническую характеристику условий труда работника и направляет ее в медицинскую организацию, направившую извещение об установлении работнику этого предварительного диагноза, которая в течение недели со дня получения санитарно-гигиенической характеристики условий труда работника направляет документы, указанные в подпунктах "а" и "в - д" пункта 10 настоящих Правил, в специализированную медицинскую организацию или специализированное структурное подразделение медицинской организации в области профессиональной патологии при выявлении профессионального заболевания (далее - центр профессиональной патологии), для проведения экспертизы связи заболевания с профессией.

Для экспертизы связи острого профессионального заболевания с профессией работник направляется в центр профессиональной патологии медицинской организацией, установившей предварительный диагноз - острое профессиональное заболевание, непосредственно после оказания работнику специализированной медицинской помощи с выдачей ему направления.

6. Санитарно-гигиеническая характеристика условий труда составляется в соответствии с установленными требованиями по форме и в порядке, которые утверждаются Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

При составлении санитарно-гигиенической характеристики условий труда учитываются результаты специальной оценки условий труда, результаты производственного контроля, а также данные медицинских осмотров работников.

В случае если при выяснении обстоятельств и причин возникновения заболевания установлен факт осуществления работником профессиональной деятельности во вредных и опасных условиях труда на предыдущих местах работы, вклад данных периодов работы в возникновение профессионального заболевания отражается в санитарно-гигиенической характеристике условий труда. Методика оценки вклада периодов работы во вредных и опасных условиях труда на предыдущих местах работы устанавливается Министерством здравоохранения Российской Федерации.

7. В случае несогласия работодателя (его представителя) и (или) работника (его представителя) с содержанием санитарно-гигиенической характеристики условий труда работника работодатель (его представитель), работник вправе, письменно изложив свои возражения, приложить их к характеристике. Каждое возражение, приложенное к характеристике, рассматривается в индивидуальном порядке комиссией по расследованию случая профессионального заболевания (далее - комиссия) в ходе ее заседания.

8. При установлении предварительного диагноза - хроническое профессиональное заболевание извещение об установлении работнику указанного предварительного диагноза направляется медицинской организацией в течение 3 рабочих дней со дня установления этого предварительного диагноза в орган государственного санитарно-эпидемиологического контроля (надзора) и работодателю по форме, установленной Министерством здравоохранения Российской Федерации.

9. Работодатель направляет сведения, необходимые для составления санитарно-гигиенической характеристики условий труда работника, предусмотренные в соответствии с формой и порядком составления санитарно-гигиенической характеристики условий труда работника, в орган государственного санитарно-эпидемиологического контроля (надзора) в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем получения извещения об установлении работнику предварительного диагноза - хроническое профессиональное заболевание.

Орган государственного санитарно-эпидемиологического контроля (надзора) в 2-недельный срок со дня получения извещения об установлении работнику предварительного диагноза - хроническое профессиональное заболевание представляет в медицинскую организацию, направившую извещение об установлении работнику указанного предварительного диагноза, санитарно-гигиеническую характеристику условий труда работника.

10. Медицинская организация, установившая предварительный диагноз - хроническое профессиональное заболевание, в месячный срок со дня получения санитарно-гигиенической характеристики условий труда работника обязана направить работника в центр профессиональной патологии для проведения экспертизы связи заболевания с профессией, а также для оказания (при наличии показаний) медицинской помощи с представлением вместе с направлением следующих документов:

а) выписка из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и (или) медицинской карты стационарного больного;

б) сведения о результатах предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров;

в) санитарно-гигиеническая характеристика условий труда, а также (при наличии) возражения к ней;

г) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

д) карта эпидемиологического обследования (в случае заражения инфекционным или паразитарным заболеванием при выполнении профессиональных обязанностей);

е) копии протоколов лабораторных испытаний, выполненных в ходе осуществления производственного контроля на рабочем месте работника (при наличии у работодателя).

11. Центр профессиональной патологии на основании клинических данных состояния здоровья работника и документов, указанных в пунктах 5 и 10 настоящих Правил, проводит экспертизу связи заболевания с профессией в соответствии с частью 6 статьи 63 Федерального закона "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".

На основании результатов экспертизы центр профессиональной патологии устанавливает заключительный диагноз - острое профессиональное заболевание или хроническое профессиональное заболевание (возникшее в том числе спустя длительный срок после прекращения работы в контакте с вредными веществами или производственными факторами), составляет медицинское заключение о наличии или об отсутствии профессионального заболевания (далее - медицинское заключение) в 4 экземплярах и в течение 3 рабочих дней со дня составления медицинского заключения направляет извещение об установлении заключительного диагноза - острое профессиональное заболевание или хроническое профессиональное заболевание, его уточнении или отмене (далее - извещение о заключительном диагнозе) в орган государственного санитарно-эпидемиологического контроля (надзора), работодателю, в медицинскую организацию, направившую работника, и в Фонд социального страхования Российской Федерации (далее - страховщик).

Один экземпляр извещения о заключительном диагнозе хранится в медицинской документации работника в центре профессиональной патологии в соответствии с законодательством об архивном деле Российской Федерации.

12. Медицинское заключение в течение 3 рабочих дней со дня составления медицинского заключения выдается центром профессиональной патологии работнику под расписку, направляется страховщику и в медицинскую организацию, направившую работника.

Один (четвертый) экземпляр медицинского заключения хранится в медицинской документации работника в центре профессиональной патологии в соответствии с законодательством об архивном деле Российской Федерации.

13. Установленный заключительный диагноз - острое профессиональное заболевание или хроническое профессиональное заболевание может быть изменен или отменен центром профессиональной патологии на основании результатов дополнительных проведенных исследований и повторной экспертизы по инициативе работника, работодателя (их представителей), а также медицинских организаций.

В целях изменения или отмены установленного диагноза - острое профессиональное заболевание или хроническое профессиональное заболевание работник, работодатель, медицинская организация (их законные представители) могут обратиться в центр профессиональной патологии с заявлением о проведении экспертизы

связи заболевания с профессией (далее - заявление) в свободной форме с приложением документов, указанных в пунктах 5 и 10 настоящих Правил. Заявление работника также должно содержать его согласие на запрос документации, необходимой для проведения экспертизы связи заболевания с профессией.

На основании заявления (если заявление подано в центр профессиональной патологии, ранее не проводивший экспертизу связи заболевания с профессией конкретного работника) центр профессиональной патологии при необходимости запрашивает у центра профессиональной патологии, выдавшего медицинское заключение, копии документов, указанных в пунктах 5, 10 и 11 настоящих Правил.

Рассмотрение особо сложных случаев профессиональных заболеваний возлагается на центр профессиональной патологии, определяемый Министерством здравоохранения Российской Федерации.

14. Извещение о заключительном диагнозе при изменении или отмене диагноза профессионального заболевания направляется центром профессиональной патологии в орган государственного санитарно-эпидемиологического контроля (надзора), работодателю, страховщику и в центр профессиональной патологии, установивший заключительный диагноз профессионального заболевания, в течение 7 рабочих дней после принятия решения об изменении или отмене диагноза профессионального заболевания.

Один экземпляр извещения об изменении или отмене диагноза профессионального заболевания хранится в медицинской документации работника в центре профессиональной патологии в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

В случае отмены медицинского заключения о наличии (отсутствии) профессионального заболевания акт о случае профессионального заболевания по форме согласно приложению (далее - акт) признается органом государственного санитарно-эпидемиологического контроля (надзора) недействительным на основании полученного извещения об отмене диагноза профессионального заболевания.

15. Работодатель обязан организовать расследование обстоятельств и причин возникновения у работника профессионального заболевания (далее - расследование).

Работодатель в течение 10 рабочих дней со дня получения извещения о заключительном диагнозе образует комиссию, возглавляемую руководителем (заместителем руководителя) органа государственного санитарно-эпидемиологического контроля (надзора).

В состав комиссии входят представитель работодателя, специалист по охране труда или лицо, назначенное работодателем ответственным за организацию работы по охране труда, представитель центра профессиональной патологии, установившего заключительный диагноз - острое профессиональное заболевание или хроническое профессиональное заболевание, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии) и страховщика (по согласованию). В состав комиссии также включаются с их согласия представители работодателей по прежним местам работы работника во вредных и опасных условиях труда, вклад которых в возникновение профессионального заболевания отражен в санитарно-гигиенической характеристике условий труда в соответствии с пунктом 6 настоящих Правил или установлен в результате рассмотрения возражений к содержанию санитарно-гигиенической характеристики условий труда в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил.

В расследовании могут принимать участие другие специалисты, при этом число членов комиссии должно быть нечетным.

16. Член комиссии (включая председателя комиссии) должен быть заменен организацией (органом), направившей этого члена комиссии для участия в расследовании, в срок, не превышающий 3 рабочих дней после принятия решения о замене этого члена комиссии, в том числе по предложению председателя комиссии, в следующих случаях:

а) уклонение без уважительных причин от участия в работе комиссии при подтверждении надлежащего информирования члена комиссии о работе комиссии;

б) невозможность исполнять свои обязанности по причине временной нетрудоспособности либо смерти;

в) увольнение (освобождение от занимаемой должности).

17. Документы, подтверждающие замену члена комиссии (включая председателя комиссии), с указанием причины принятого решения, приобщаются к материалам расследования. Работодателем (его представителем) в течение суток после получения письменного уведомления о замене члена комиссии (включая председателя комиссии) вносятся изменения в приказ (распоряжение) об образовании комиссии, который приобщается к материалам расследования.

Комиссия обязана завершить расследование в течение 30 рабочих дней со дня своего создания.

Работодатель обязан обеспечить условия работы комиссии и завершение расследования в установленный настоящими Правилами срок.

18. Профессиональное заболевание, возникшее у работника, направленного для выполнения работы у другого работодателя, расследуется комиссией, образованной в той организации, где произошел указанный случай профессионального заболевания. В состав комиссии входит представитель работодателя, направившего работника. Неприбытие или несвоевременное прибытие указанного полномочного представителя не является основанием для изменения сроков расследования.

19. Профессиональное заболевание, возникшее у работника при выполнении работы по совместительству, расследуется и учитывается по месту, где выполнялась работа по совместительству.

20. Расследование в отношении работников, не имеющих на момент расследования контакта с вредным производственным фактором, вызвавшим профессиональное заболевание, в том числе у неработающих, проводится по месту прежней работы с вредным производственным фактором, вызвавшим это профессиональное заболевание. В случае если работодатель к моменту расследования ликвидирован (прекратил деятельность), организацию расследования осуществляет орган государственного санитарно-эпидемиологического контроля (надзора), осуществляющий соответствующий контроль (надзор).

21. Для проведения расследования работодатель обязан:

а) представлять документы и материалы, в том числе архивные, характеризующие условия труда на рабочем месте (участке, в цехе);

б) проводить по требованию членов комиссии за счет собственных средств с целью оценки условий труда на рабочем месте необходимые экспертизы, лабораторно-инструментальные и другие гигиенические исследования;

в) обеспечивать сохранность и учет документации по расследованию профессиональных заболеваний.

22. В процессе расследования комиссия опрашивает лиц, работавших с

работником, и других лиц, а также получает необходимую информацию от работодателя и заболевшего работника.

Результаты объяснений работника, опросов лиц, работавших с ним, и других лиц оформляют в виде протокола.

23. Для принятия решения по результатам расследования представляются следующие документы:

- а) приказ (распоряжение) о создании комиссии (локальный акт);
- б) санитарно-гигиеническая характеристика условий труда работника;
- в) медицинское заключение;
- г) извещение о заключительном диагнозе;
- д) медицинские заключения по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров;
- е) выписка из журналов регистрации инструктажей и протоколов проверки знаний работника по охране труда;
- ж) протоколы объяснений работника, опросов лиц, работавших с ним, и других лиц;
- з) экспертные заключения специалистов, результаты исследований и экспериментов;
- и) копии документов, подтверждающих выдачу работнику средств индивидуальной защиты;
- к) выписки из ранее выданных по данному производству (объекту) предписаний органа государственного санитарно-эпидемиологического контроля (надзора);
- л) другие материалы по усмотрению комиссии, в том числе выписка из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, в медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания.

24. Документы, указанные в пункте 23 настоящих Правил, могут быть также представлены в форме электронного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Комиссия также вправе запросить проведение лабораторно-инструментальных и гигиенических исследований.

В случае необходимости при работе с архивными документами и материалами, а также при проведении лабораторно-инструментальных и гигиенических исследований срок расследования может быть увеличен, но не более чем на 30 рабочих дней.

25. На основании рассмотрения документов комиссия устанавливает обстоятельства и причины профессионального заболевания работника, определяет лиц, допустивших нарушения государственных санитарно-эпидемиологических правил или иных нормативных актов, и меры по устранению причин возникновения и предупреждению профессиональных заболеваний.

Если комиссией установлено, что грубая неосторожность работника содействовала возникновению или увеличению вреда, причиненного его здоровью, с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (заключения выборного

органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа) комиссия устанавливает степень вины работника (в процентах).

В случае если при выяснении обстоятельств и причин возникновения заболевания установлен факт осуществления работником профессиональной деятельности во вредных и опасных условиях труда по предыдущим местам работы, комиссией устанавливается вклад данных периодов работы в возникновение профессионального заболевания (в процентах).

26. В целях выработки единого решения проводятся заседания комиссии. Заседания комиссии могут проходить как в очной форме, так и с использованием средств дистанционного взаимодействия. По итогам заседания оформляется протокол, который подписывается председателем комиссии и приобщается к материалам расследования.

По результатам расследования комиссия составляет акт, который подписывается членами комиссии и утверждается ее председателем.

В случае разногласий, возникших между членами комиссии (включая председателя комиссии) в ходе расследования, решение принимается большинством голосов членов комиссии (включая председателя комиссии) с оформлением в произвольной форме протокола заседания комиссии, который приобщается к материалам расследования.

При этом члены комиссии, включая председателя комиссии, не согласные с принятым решением, подписывают акт (протокол заседания комиссии в случае, если акт не оформляется) с изложением своего аргументированного особого мнения, которое приобщается к материалам расследования.

В случаях отказа члена комиссии, включая председателя комиссии, от подписания или утверждения документов, необходимых для расследования, комиссией в произвольной форме оформляется и подписывается протокол заседания комиссии с указанием причины отказа члена комиссии, включая председателя комиссии, от подписания или утверждения соответствующих документов. Копия протокола направляется председателем комиссии в организацию (орган), представителем которого является лицо, участвующее в работе комиссии.

Если комиссия пришла к заключению о том, что заболевание работника не связано с воздействием вредного производственного фактора (факторов) на рабочем месте, и (или) было получено работником не при исполнении трудовых обязанностей по определенной условиям трудового договора профессии (должности), в этом случае акт не составляется, а составляется соответствующий протокол заседания комиссии по форме, установленной Министерством здравоохранения Российской Федерации, копия которого направляется председателем комиссии в организации (органы), представители которых участвовали в работе комиссии.

27. Лица, принимающие участие в расследовании, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение конфиденциальных сведений, персональных данных, касающихся состояния здоровья, полученных в результате расследования.

28. Работодатель в месячный срок со дня составления комиссией акта обязан на основании этого акта издать организационно-распорядительный документ о конкретных мерах по предупреждению профессиональных заболеваний.

Об исполнении решений комиссии работодатель письменно сообщает в орган государственного санитарно-эпидемиологического контроля (надзора).

29. Акт является документом, подтверждающим профессиональный характер

заболевания, возникшего у работника в результате воздействия вредного производственного фактора (факторов) на его рабочем месте (приложение №17).

30. Акт составляется в течение 3 рабочих дней по истечении срока расследования в 5 экземплярах, предназначенных для работника, работодателя, органа государственного санитарно-эпидемиологического контроля (надзора), центра профессиональной патологии и страховщика. Акт подписывается членами комиссии, утверждается руководителем (заместителем руководителя) органа государственного санитарно-эпидемиологического контроля (надзора) и заверяется его печатью.

31. В акте подробно излагаются обстоятельства и причины профессионального заболевания, а также указываются лица, допустившие нарушения государственных санитарно-эпидемиологических правил или иных нормативных актов.

В случае установления факта грубой неосторожности работника, содействовавшей возникновению или увеличению вреда, причиненного его здоровью, указывается установленная комиссией степень его вины (в процентах).

Копия заключения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа о степени вины работника при установлении факта грубой неосторожности прилагается к акту.

В случае установления вклада профессиональной деятельности во вредных и опасных условиях труда по предыдущим местам работы в возникновение профессионального заболевания в акте указывается процент вклада указанных мест работы в возникновение профессионального заболевания.

32. Акт вместе с материалами расследования хранится в органе государственного санитарно-эпидемиологического контроля (надзора) и у работодателя в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

33. Профессиональное заболевание учитывается органом государственного санитарно-эпидемиологического контроля (надзора), проводившим расследование, в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации.

34. Разногласия по вопросам установления диагноза профессионального заболевания и его расследования могут быть рассмотрены в досудебном порядке или обжалованы в суде.

35. В досудебном порядке разногласия могут быть рассмотрены в рамках компетенции в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации полномочиями на основании заявлений работника, работодателя, органа государственного санитарно-эпидемиологического контроля (надзора) и страховщика:

- а) органом государственного санитарно-эпидемиологического контроля (надзора);
- б) центром профессиональной патологии, предусмотренным абзацем четвертым пункта 13 настоящих Правил;
- в) федеральной инспекцией труда;
- г) страховщиком.

36. Разногласия рассматриваются органами, указанными в пункте 35 настоящих Правил, в срок, не превышающий 30 календарных дней.

37. Информационное взаимодействие в целях расследования и учета случаев профессиональных заболеваний работников может осуществляться в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

XV. Порядок прохождения медицинских осмотров и психиатрических освидетельствования

1. Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденный Приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н, далее по тексту именуется "Порядок".

2. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе.

3. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - периодические осмотры) проводятся в целях динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов рабочей среды, трудового процесса на состояние здоровья работников в целях формирования групп риска развития профессиональных заболеваний, выявления медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ.

4. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании выданного Работодателем направления на внеочередной медицинский осмотр при наличии медицинских рекомендаций по итогам медицинских осмотров и/или после нетрудоспособности работника.

5. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников проводятся медицинскими организациями любой организационно-правовой формы, имеющими право на проведение предварительных и периодических медицинских осмотров.

Работодатель заключает договор с медицинской организацией на проведение предварительных и периодических осмотров.

Периодический осмотр работников может проводиться мобильными медицинскими бригадами врачей-специалистов медицинской организации. Работники перед проведением периодических осмотров мобильными медицинскими бригадами врачей-специалистов проходят в медицинских организациях диагностические исследования.

6. Организацию проведения предварительных и периодических осмотров работников осуществляет Работодатель.

7. Оплата медицинских осмотров работников осуществляется за счет средств Работодателя.

Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (форма направления – Приложение №18), выданного лицу, поступающему на работу, Работодателем (его уполномоченным представителем).

8. Направление заполняется на основании утвержденного Работодателем списка лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам.

Направление подписывается специалист по кадрам с указанием его должности, фамилии, инициалов (при наличии).

Направление выдается лицу, поступающему на работу, под подпись в Журнале учета выдачи направлений на медицинский осмотр (форма – Приложение №19).

9. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ.

10. Периодические осмотры проводятся не реже чем в сроки, предусмотренные Приложением к Порядку.

11. Работники в возрасте до 21 года, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проходят периодические осмотры ежегодно.

12. Периодические осмотры проводятся в соответствии с поименными списками, разработанными с учетом контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам (далее - поименные списки), с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также видом работы.

13. В списке работников, подлежащих периодическим осмотрам, указывается:
- наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;
- наименования вредных производственных факторов, работ в соответствии с Приложением к Порядку, а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда.

14. На основании списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, состав-

ляются поименные списки работников, подлежащих периодическим осмотрам (далее - поименные списки).

В поименных списках указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

профессия (должность) работника, стаж работы в ней;

наименование структурного подразделения Работодателя (при наличии);

наименование вредных производственных факторов или видов работ.

15. Поименные списки составляются и утверждаются Работодателем (его уполномоченным представителем) и не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра и направляются Работодателем в указанную медицинскую организацию, если иной срок не установлен договором между работником и Работодателем.

Медицинская организация и Работодатель согласовывают календарный план проведения периодического осмотра.

16. Перед проведением периодического осмотра Работодатель вручает лицу, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр, оформленное в соответствии с Порядком.

17. Работодатель не позднее чем за 10 рабочих дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра знакомит работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

18. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации документы, указанные в п. 2.4 настоящего Положения.

19. На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации оформляются документы, указанные в п. 2.5 настоящего Положения.

20. Периодический осмотр является завершенным в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований в объеме, установленном договором между медицинской организацией и Работодателем, в соответствии с Приложением к Порядку, с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, диспансеризации.

21. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется заключение по его результатам.

22. На основании результатов периодического осмотра работнику даются рекомендации по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний - по дальнейшему наблюдению, лечению и медицинской реабилитации, которые оформляются в медицинской карте в медицинской организации, в которой проводился медицинский осмотр. Результаты медицинского осмотра могут использоваться Работодателем при установлении принадлежности работника к одной из групп риска развития профессиональных заболеваний.

4. Порядок проведения психиатрических освидетельствований

4.1. Психиатрическое освидетельствование работника проводится в обязательном порядке на основании выданного работодателем (его уполномоченным представителем) направления на психиатрическое освидетельствование и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических осмотров.

4.2. Работник может быть временно (на срок не более пяти лет и с правом последующего переосвидетельствования) по результатам обязательного психиатрического освидетельствования признан непригодным вследствие психического расстройства к выполнению отдельных видов профессиональной деятельности.

4.3. Повторное прохождение психиатрического освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Результат ранее проведенного освидетельствования подтверждается медицинскими документами.

4.4. В направлении указываются: - дата формирования направления; - полное наименование МБДОУ, адрес электронной почты, контактный номер телефона; - вид экономической деятельности МБДОУ по ОКВЭД; - наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и основной государственный регистрационный номер (ОГРН), электронная почта, контактный телефон; - фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол работника; - наименование должности (профессии) работника; - вид (виды) деятельности, осуществляемый работником; - сведения о заключениях, выданных по результатам обязательных предварительных и (или) периодических медицинских осмотров работников; - дата выдачи направления работнику форма- Приложение № 20).

4.5. Направление подписывается работодателем (уполномоченным представителем работодателя) с указанием его должности, фамилии, инициалов.

4.6. Направление выдается работнику под роспись в Журнале учета выдачи направлений на психиатрическое освидетельствование (форма- Приложение №21).

4.7. Специалист по кадрам (его уполномоченный представитель) организует учет выданных направлений.

4.8. Для прохождения психиатрического освидетельствования работник представляет в медицинскую организацию, в которой проводится освидетельствование, следующие документы:

- направление;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащий страховой номер индивидуального лицевого счета;
- заключения, выданные по результатам обязательных предварительных и (или) периодических осмотров;
- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность).

4.9. Психиатрическое освидетельствование работника проводится в срок не позднее 20 календарных дней со дня его обращения в медицинскую организацию.

4.10. Медицинская организация, проводящая психиатрическое освидетельствование, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника, в том числе с использованием медицинской информационной системы медицинской организации, в том числе в которой работник получает первичную медико-санитарную помощь.

4.11. Психиатрическое освидетельствование включает: - прием (осмотр, консультация) врача-психиатра; - сбор жалоб и анамнеза (объективный и субъективный) в психиатрии; 9 - психопатологическое обследование.

4.12. При проведении психиатрического освидетельствования могут учитываться результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительных и периодических осмотров, освидетельствований, диспансеризации, подтвержденных медицинскими документами.

4.13. Врачебная комиссия по результатам психиатрического освидетельствования выносит решение о признании работника пригодным или непригодным вследствие психического расстройства (при наличии медицинских психиатрических противопоказаний) к выполнению вида (видов) деятельности, указанного в направлении на освидетельствование.

4.14. По окончании прохождения работником освидетельствования медицинской организацией оформляется заключение.

4.15. В заключении указываются:

- дата выдачи заключения;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол работника;
- полное наименование организации, адрес электронной почты, контактный номер телефона;
- вид экономической деятельности организации по ОКВЭД;
- должность (профессия) работника;
- вид (виды) деятельности, осуществляемый работником;

- результаты психиатрического освидетельствования о пригодности или непригодности (при наличии медицинских психиатрических противопоказаний) к выполнению вида (видов) деятельности, указанных в направлении.

4.16. Заключение подписывается всеми членами врачебной комиссии с указанием их фамилии и инициалов и заверяется печатью медицинской организации, в которой проводилось психиатрическое освидетельствование.

4.17. Заключение составляется в трех экземплярах, один из которых не позднее 3 рабочих дней со дня принятия врачебной комиссией решения, указанного в пункте 10 настоящего Положения, выдается работнику под подпись. Второй экземпляр хранится в медицинской организации, в которой проводилось психиатрическое освидетельствование, третий экземпляр направляется в МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения», при наличии согласия работника.

4.18. При наличии технической возможности допускаются выдача (передача) заключения в форме электронного документа с использованием усиленных квалифицированных электронных подписей всех членов врачебной комиссии и его передача работнику и директору МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» (при наличии согласия работника) по защищенным каналам связи, исключающим возможность несанкционированного доступа к информации третьих лиц, и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и врачебной тайны.

5.1. При получении медицинского заключения с указанными противопоказаниями к работе директор МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» обязан отстранить работника от выполнения трудовых обязанностей.

5.2. Согласно ст. 76 ТК РФ, работник, не прошедший медосмотр, а также психиатрическое освидетельствование отстраняется от работы до тех пор, пока медосмотр или освидетельствование не будут пройдены. Основанием для издания приказа об отстранении в данном случае должен быть документ, подтверждающий факт не прохождения медосмотра или освидетельствования.

5.3. С приказом об отстранении от работы заведующему необходимо ознакомить работника под подпись.

5.4. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными Федеральными законами.

5.5. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел медосмотр или психиатрическое освидетельствование не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

XVI. Управление документами СУОТ

1. Организация управления документами СУОТ в МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» содержит:

формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы;
обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого исполнителя;
процессы обеспечения охраны труда и контроля;
необходимые связи между структурными подразделениями, обеспечивающие функционирование СУОТ.

2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, оформляются приказом.

3. В МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения (приложение 16).

4. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, устанавливаются контрольно-учетные документы СУОТ (записи):

- а) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- б) журналы учета и акты записей данных о пожарах, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- в) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- г) результаты контроля функционирования СУОТ.

XVII. Заключительные положения

1. Положение о СУОТ МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» устанавливает общие требования к организации работы по охране труда на основе нормативно-правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда.

2. Оценку соответствия системы управления охраной труда проводят на основе ГОСТ 12.0.230.2-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования», который устанавливает основные требования и систематизирует процедуры принятия решений по оценке соответствия систем управления охраной труда требованиям ГОСТ 12.0.230-2009.

Федеральный закон от 02.07.2022 № 311-ФЗ « О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»

3. При разработке данного Положения использованы документы:

приказ Минтруда от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда».

Приказ Минтруда России от 31.01.2022 №36

«Об утверждении Рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей.»

Приказ Минтруда России от 28.12.2021 г №926 « Об утверждении Рекомендаций по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков.»

Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 771 н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней.»

Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.»

Приказ Минтруда России от 17 декабря 2021 г. № 894 «Об утверждении рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда.»

Национальный стандарт ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию».

Межгосударственный стандарт ГОСТ Р 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования».

Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230.1-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007».

Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 г. №2426 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний охраны труда».

Постановление Правительства РФ от 05.07.2022 N 1206 « О порядке расследования и учета случаев профессиональных заболеваний работников».

Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»;

Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

Приказ Минздрава России от 20.05.2022 №342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»

Разработчик :

Заместитель директора по административно
–хозяйственной части

Заместитель директора по организационно-
методической работе

Специалист по охране труда

Согласовано:

Юрисконсульт


Н.Н.Билалова


В.Е. Бадоева


Т.Ю. Евсюкова


Е.В. Руднева

ПРИЛОЖЕНИЯ

Матрица определения уровня риска

| | | ТЯЖЕСТЬ | | | | |
|-------------|---------------------|---------------------|-------------|--------------|--------------|--------------------|
| | | 1 Незначительный | 2 Низкий | 3 Средний | 4 Высокий | 5 экстремальный |
| ВЕРОЯТНОСТЬ | 5 экстремальный | C5 | C10 | B15 | B20 | B25 |
| | 4 Высокий | H4 | C8 | C12 | B16 | B20 |
| | 3 Средний | H3 | C6 | C9 | C12 | B15 |
| | 2 Низкий | H2 | H4 | C6 | C8 | C10 |
| | 1 Незначительный | H1 | H2 | H3 | H3 | C5 |
| | | | | | | |

МБУ "Комплексный центр социального обслуживания населения"
ИНН 3127011457 адрес 309186, Белгородская обл., г. Губкин, ул. Кирова, д. 6а
КАРТА №67

Карта оценки профессиональных рисков

19479

наименование профессии (должности) работника

Код ОК-016-94

Наименование структурного подразделения:

Строка 010. Численность работающих:

| | |
|------------------|--|
| Всего работников | |
|------------------|--|

Строка 020. Выполняемые работы:

| № | Выполняемые работы/ Места выполнения работ/ Нештатные и аварийные ситуации | Источник опасности | Комментарий |
|---|--|--------------------|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |

Строка 030. Идентифицированные опасности и оцененные профессиональные риски:

| № | Опасность | Выполняемые работы/ Места выполнения работ/ Нештатные и аварийные ситуации | Источник опасности | Меры управления риском | Оценка уровня риска | Отношение к рisku |
|---|-----------|--|--------------------|---------------------------|------------------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Итоговая оценка уровня профессионального риска на рабочем месте: Вероятность: Класс риска: . Приемлемость:

Строка 040. Перечень нормативных правовых актов и документов, использованных при оценке профессиональных рисков:

Дата составления карты:

Работники, проводившие оценку профессиональных рисков:

| (должность) | (Ф.И.О.) | (подпись) | (дата) |
|--|----------|-----------|--------|
| С результатами оценки профессиональных рисков на рабочем месте " Контролер технического состояния транспортных средств автомобильного транспорта " ознакомлен(ы): | | | |

(Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)

Приложение № 3
к Положению о системе управления
охраной труда МБУ «Комплексный
центр социального обслуживания
населения»

Утверждаю:
Директор

МБУ "Комплексный центр социального обслуживания населения"
ИНН 3127011457 адрес 309186, Белгородская обл., г. Губкин, ул. Кирова, д. 6а

РЕЕСТР ОПАСНОСТЕЙ ПРЕДПРИЯТИЯ
(Опасности, действующие на работников предприятия
)

| № | Опасность | Количество работников / Рабочих мест | Распределение работников | | | Интегра льная оценка уровня риска |
|----|-----------|--|--------------------------|---------|---------|---|
| | | | Низк ий | Средний | Высокий | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |

Работники, проводившие оценку профессиональных рисков:

| | | | |
|-------------|----------|-----------|--------|
| (должность) | (Ф.И.О.) | (подпись) | (дата) |
| (должность) | (Ф.И.О.) | (подпись) | (дата) |
| (должность) | (Ф.И.О.) | (подпись) | (дата) |

Приложение № 4_
к Положению о системе управления
охраной труда МБУ «Комплексный
центр социального обслуживания
населения»

Утверждаю:
Директор

МБУ "Комплексный центр социального обслуживания населения"
ИНН 3127011457 адрес 309186, Белгородская обл., г. Губкин, ул. Кирова, д. 6а

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕР ПО ИСКЛЮЧЕНИЮ,
СНИЖЕНИЮ ИЛИ КОНТРОЛЮ УРОВНЕЙ РИСКОВ**

| № п/п | Опасность | Мероприятия | Периодичность | Ответственность |
|----------|-----------|-------------|---------------|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

Работники, проводившие оценку профессиональных рисков:

| | | | |
|-------------|----------|-----------|--------|
| (должность) | (Ф.И.О.) | (подпись) | (дата) |
| (должность) | (Ф.И.О.) | (подпись) | (дата) |
| (должность) | (Ф.И.О.) | (подпись) | (дата) |

(форма)

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N ____
учета выдачи СИЗ

Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
Табельный номер _____
Структурное подразделение _____
Профессия (должность) _____
Дата поступления на работу _____
Дата изменения профессии (должности) или
перевода в другое структурное подразделение

Пол _____
Рост _____
Размер
одежды _____
обуви _____
головного убора _____
СИЗ ОД _____

СИЗ рук _____

| Наименование СИЗ | Пункт норм | Единица измерения, периодичность выдачи | Количество на период |
|------------------|------------|---|----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Ответственное лицо за ведение
Карточек учета выдачи СИЗ _____

(Ф.И.О.) /

(подпись)

**КАРТОЧКА № _____
учета выдачи дежурных СИЗ**

Идентификатор рабочего места, за которым закреплены дежурные СИЗ: _____

Структурное подразделение _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного _____

Профессия (должность) ответственного _____

Предусмотрена приказом (номер и дата приказа об утверждении норм) выдача: _____

| Наименование СИЗ | Пункт норм | Единица измерения, периодичность выдачи | Количество на период |
|------------------|------------|---|----------------------|
| | | | |
| | | | |

Ответственное лицо _____
(подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Оборотная сторона личной карточки

| Наименование СИЗ | Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ | Выдано | | | Возвращено | | | |
|------------------|--|--------|------------|-------------------------|------------|------------|----------------------|----------------------------|
| | | дата | количество | подпись получившего СИЗ | дата | количество | подпись сдавшего СИЗ | акт списания (дата, номер) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |

Форма (А4, альбомная)
Обложка

ЖУРНАЛ
регистрации вводного инструктажа по охране труда

Внутренняя сторона

| Дата проведения вводного инструктажа по охране труда | Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда | Профессия (должность) работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда | Число, месяц, год рождения работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда | Наименование подразделения, в котором будет осуществлять трудовую деятельность работник, прошедший вводный инструктаж по охране труда | Фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность) работника, проводившего вводный инструктаж по охране труда | Подпись работника, проводившего вводный инструктаж по охране труда | Подпись работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда |
|--|---|--|---|---|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

Форма (А4, книжная)
Обложка

ЖУРНАЛ
регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте

Левая страница

| Дата проведения инструктажа по охране труда | Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) работника, прошедшего инструктаж по охране труда | Профессия (должность) работника, прошедшего инструктаж по охране труда | Число, месяц, год рождения работника, прошедшего инструктаж по охране труда | Вид инструктажа по охране труда (первичный, повторный, внеплановый, целевой) |
|---|---|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

Правая страница

| Причина проведения инструктажа по охране труда (для внепланового или целевого инструктажа по охране труда) | Наименование локального акта (локальных актов), в объеме требований которого проведен инструктаж по охране труда | Фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность) работника, проводившего инструктаж по охране труда | Подпись работника, проводившего инструктаж по охране труда | Подпись работника, прошедшего инструктаж по охране труда |
|--|--|--|--|--|
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | |

*Форма (А4, альбомная)
Обложка*

*ЖУРНАЛ
регистрации стажировки на рабочем месте*

Внутренняя сторона

| <i>Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) работ- ника, прошедшего инструктаж по охране труда</i> | <i>Профессия (долж- ность) работника, прошедшего ввод- ный инструктаж по охране труда</i> | <i>Число, месяц, год рождения работ- ника, прошедшего инструктаж по охране труда</i> | <i>Количество смен ста- жировки на рабочем месте</i> | <i>Период проведения стажировки на рабо- чем месте (с по.....)</i> | <i>Фамилия, имя, отче- ство (при наличии), профессия (долж- ность) подпись лица, прошедшего стажи- ровку на рабочем месте</i> | <i>Фамилия, имя, отче- ство (при наличии), профессия (долж- ность), подпись лица, проводившего ста- жировку на рабочем месте</i> | <i>Дата допуска работника к са- мостоятельной работе</i> |
|--|---|--|--|---|---|--|--|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> | <i>6</i> | <i>7</i> | <i>8</i> |
| | | | | | | | |

**Программа обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования
системы управления охраной труда
МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения»
(программа А)
Тематический план**

| № | Наименование разделов и тем | Время изучения, час, мин. |
|-----------|--|------------------------------|
| 1. | Основы охраны труда в Российской Федерации. | |
| 1.1. | Основные понятия охраны труда. | 30 мин |
| 1.2. | Нормативно-правовые основы охраны труда. | 60 мин |
| 1.3. | Обеспечение прав работников на охрану труда. | 60 мин |
| 1.4. | Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства. | 60 мин |
| 1.5. | Социальное партнерство в сфере труда. | 30 мин |
| 2 | Стратегия безопасности труда и охраны здоровья. | |
| 2.1. | Стратегия работодателя в области охраны труда. Цели и задачи работодателя по достижению целей в области охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда; | 30 мин |
| 2.2. | Лидерство в области охраны труда; | 20 мин |
| 2.3. | Мотивация работников на безопасный труд. | 10 мин |
| 3 | Система управления охраной труда в МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» | 5 часов 30 мин |
| 3.1. | Обеспечение функционирования СУОТ. Управление документами. Информирование работников об условиях и охране труда. | 30 мин |
| 3.2. | Специальная оценка условий труда. | 60 мин |
| 3.3. | Оценка и управление профессиональными рисками. | 60 мин |
| 3.4. | Подготовка работников по охране труда. | 60 мин |
| 3.5. | Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами. | 60 мин |
| 3.6. | Обеспечение наблюдения за состоянием здоровья работников. | 10 мин |
| 3.7. | Обеспечение санитарно-бытового обслуживания. | 10 мин |
| 3.8. | Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников. | 20 мин |
| 3.9. | Обеспечение безопасного выполнения подрядных работ. | 30 мин |
| 4 | Расследование и предупреждение несчастных случаев и профессиональных заболеваний. | |
| 4.1. | Порядок расследования несчастных случаев. | 4 часа |
| 4.2. | Обязательное соцстрахование работников от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. | 60 мин |
| 4.3. | Организация и проведение внутреннего аудита безопасности труда. | 30 мин. |
| 5 | Консультирование, экзамен. | |
| 6 | Итого | 16 часов |

Программа обучения
безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или)
опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в
рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков

(программа Б)

Тематический план

| № п/п | Наименование темы | Время, час. мин. |
|-------|---|------------------|
| 1. | Классификация опасностей. | 1 час 30 мин |
| 2. | Идентификация вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочем месте. | 2 часа 00 мин |
| 3. | Оценка уровня профессионального риска выявленных (идентифицированных) опасностей. | 2 часа 30 мин |
| 4. | Безопасные методы и приемы выполнения работ. | 1 час 30 мин |
| 5. | Меры защиты от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов. | 1 час 30 мин |
| 6. | Средства индивидуальной защиты от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов | 1 час 30 мин |
| 7. | Разработка мероприятий по снижению уровней профессиональных рисков. | 1 час 30 мин |
| 8. | Практическая часть | 4 часа 00 мин |
| | Итого: | 16 часов 00 мин |

Приложение №_11
к Положению о системе управления
охраной труда МБУ «Комплексный
центр социального обслуживания
населения»

ПРОТОКОЛ № _____
ПРОВЕРКИ ЗНАНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА _
МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения»

г. Губкин, ул. Кирова, д. 6а.

В соответствии с приказом директора учреждения от "___" _____ 20___ г. N ___
комиссия в составе:

председателя: Ф.И.О. должность

членов Ф.И.О. должность

Ф.И.О. должность

провела проверку знаний по программе:

« _____ »

в объеме _____ часов

| № п/п | Ф. И. О. / Должность | Место работы (Наименование структурного подразделения) | Результат проверки знаний (удовлетворительно /неудовлетворительно), | Дата проверки знания | Регистрационный номер записи о прохождении проверки знаний требований охраны труда в реестре обученных по охране труда лиц | Подпись работника |
|-------|----------------------|---|---|----------------------|--|-------------------|
| 1 | | | | | | |

Председатель комиссии Ф.И.О. _____

Члены комиссии: Ф. И.О. _____

Ф.И.О. _____

(Форма А5 книжная)

МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения»

**Журнал
учета протоколов по проверке знания по
охране труда**

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.

| №п/п | Номер протокола | Дата составления протокола | Дата регистрации протокола в журнале | Подпись ответственного лица |
|------|-----------------|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|
| | | | | |

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МБУ «Комплексный центр
социального обслуживания населения»
_____ **Н.В. Шевчук**

«__» _____ 20 г.

ПРЕДПИСАНИЕ

**об устранении выявленных нарушений норм и правил охраны труда, пожарной
безопасности, гигиены и санитарии труда**
МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения»

«__» _____ 20_ г. № _____

Кому _____
(должность, Ф.И.О.)

_____ (наименование подразделения организации)

В соответствии со статьей (ями) _____

_____ (наименование нормативного правового акта об охране труда)

предлагаю устранить следующие нарушения:

| № пп | Перечень выявленных нарушений требований охраны труда | Сроки устранения | Отметка об устранении |
|---------|--|---------------------|--------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

О выполнении настоящего предписания прошу сообщить до _____
(дата)

письменно (по телефону) _____

Предписание выдал: _____
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Предписание получил: _____
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Приложение №_14
к Положению о системе управления
охраной труда МБУ «Комплексный
центр социального обслуживания
населения»

(Форма)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МБУ «Комплексный центр
социального обслуживания населения»
_____ Н.В. Шевчук

«__» _____ 20__ г.

**Акт – предписание
контроля мероприятий по функционированию СУОТ
МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения»**

«__» _____ 20__ г.

| № п/п | Перечень мероприятий по устранению нарушений | Срок устранения | Ответственный за выполнения мероприятий | Отметка о выполнении | Отметка о контроле исполнения |
|-------|--|-----------------|---|----------------------|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(форма)

**Акт анализа эффективности
системы управления охраной труда (СУОТ) за 20__ год**

В соответствии с Положением о СУОТ в МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур осуществляется 1 раз в год на основе сбора и анализа данных.

Исходные данные для анализа:

- результаты внутреннего контроля и оценки соответствия законодательным и иным требованиям;
- показатели деятельности руководителя в области охраны труда;
- результаты предыдущих анализов эффективности;
- результаты расследования инцидентов, несчастных случаев, профзаболеваний;
- рекомендации по улучшению;
- сообщения от внешних сторон (надзора и контроля) и внутренних сторон (жалобы);
- изменяющиеся обстоятельства в трудовом законодательстве.

Результаты анализа исходных данных:

1. Установленные организацией цели в области охраны труда достигнуты. Запланированные мероприятия, установленные в Плане мероприятий по улучшению условий труда на МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» на 201__ год, в основном, выполнены.
2. Действия, намеченные по результатам предыдущих анализов эффективности функционирования СУОТ эффективны.
3. Действующие документы СУОТ являются актуальными, изменения в СУОТ и критерии оценки эффективности СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов, вносить не нужно.
4. Весь персонал организации подготовлен и обучен по охране труда
5. Проведена специальная оценка условий труда на всех рабочих местах.
6. Организована процедура управления профессиональными рисками, проведена идентификация опасностей с оценкой уровней профессиональных рисков и определением мероприятий по снижению уровней профессиональных рисков в полном объеме, все оцененные риски относятся к допустимому. Корректировка оценки рисков не требуется. Заключение о допустимости рисков установлено правильно. Качество определения уровня рисков соответствует требованиям Положения о СУОТ. Методы оценки уровня профессиональных рисков определены работодателем с учетом характера деятельности организации и сложности выполняемых операций.
7. Работники прошли обязательные медицинские осмотры, процедура организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников выполняется в соответствии с требованиями Положения о СУОТ и законодательных нормативных актов.
8. Информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях проводится.

9. Работники *в полном объеме обеспечены* средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и (или) обезвреживающими средствами

10. Предписаний от контролирующих органов *не поступало*.

11. Анализ договоров с подрядными организациями *проводится*, записи о результатах *ведутся*.

12. По результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ действия, намеченные на всех уровнях управления, признаны эффективными;

Необходимые улучшения функционирования СУОТ на следующий год:

Результат анализа со стороны руководства:

Система управления охраной труда в организации внедрена и функционирует, результаты проверок и анализа свидетельствуют, что СУОТ соответствует требованиям законодательства. Функционирование СУОТ за период 20__ года признано эффективной. СУОТ способна обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике и целях по охране труда.

директор

ФИО

Сроки пересмотра и хранения документов по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности в организации

| Вид документа | Плановый срок пересмотра | Срок хранения | Место хранения |
|---|--|---|---|
| Общие документы | | | |
| Коллективный договор | 3 года | До замены новым | Специалист по кадрам |
| Правила внутреннего трудового распорядка | — | До замены новыми | Специалист по кадрам |
| Структура организации. Должностные инструкции руководящих работников и работников службы охраны труда | — | На период действия | Специалист по кадрам |
| Законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда; постановления, решения, приказы, распоряжения территориальных подразделений федеральных органов надзора и контроля в сфере охраны труда и безопасности производства, а также нормативные документы в сфере пожарной безопасности, электробезопасности | — | до ввода в действие новых или переработанных законов, нормативно-правовых актов и нормативно-технических документов | Специалист по охране труда |
| Положение о системе управления охраной труда | — | До замены новым | Специалист по охране труда |
| Документы системы управления охраной труда | ежегодно | 3 года | Специалист по охране труда |
| Приказы, распоряжения руководства организации по вопросам охраны труда, электробезопасности и пожарной безопасности | ежегодно | 5 лет | Делопроизводитель |
| Документы по специальной оценке условий труда | 1 раз в 5 лет; Бессрочно - для рабочих мест, имеющих в декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда | 45 лет; при вредных и опасных условиях труда - 75 лет | Специалист по охране труда/ Специалист по кадрам |
| Инструкции по охране труда для работников, производственные инструкции, инструкции о мерах пожарной безопасности (контрольный экземпляр), | До внесения изменений | до разработки новых инструкций | Специалист по охране труда/ Специалист по |

| | | | |
|---|-----------------------------------|--------------------------------|--|
| перечень инструкций по охране труда в организации (общий) | | | кадрам |
| Перечень инструкций по охране труда в структурных подразделениях. Инструкции по охране труда для работников по структурным подразделениям | До внесения изменений | до разработки новых инструкций | Руководители структурных подразделений |
| Программа вводного инструктажа по охране труда | До внесения изменений | до разработки новой программы | Специалист по охране труда |
| Программа вводного противопожарного инструктажа | До внесения изменений | до разработки новой программы | Специалист по охране труда |
| Программа (ы) стажировки на рабочем месте | До внесения изменений | до разработки новой программы | Специалист по охране труда (оригинал); Руководители структурных подразделений (копии) |
| Программа первичного противопожарного инструктажа | - | до разработки новой программы | Специалист по охране труда (оригинал); Руководители структурных подразделений (копии) |
| Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте | При изменении штатного расписания | до разработки нового | Специалист по охране труда |
| Наряды-допуски на выполнение работ повышенной опасности | — | 6 месяцев | Руководители структурных подразделений |
| Письма, заявления, жалобы работников организации вопросам безопасности и охраны труда и решения по ним | — | 3 года | Специалист по охране труда |
| План мероприятий по охране труда, соглашение по охране труда | ежегодно | 5 лет | Специалист по охране труда (оригинал); Ответственные лица за выполнение мероприятий (копии) |
| Переписка о разработке и ходе выполнения плана улучшения условий и охраны труда, переписка по вопросам охраны труда | ежеквартально | 5 лет | Специалист по охране труда (оригинал); Ответственные лица за выполнение мероприятий (копии) |
| Документы (справки, предложения, обоснования, | ежегодно | постоянно | Специалист по |

| | | | |
|--|---|--|--|
| рекомендации) о состоянии и мерах по улучшению условий и охраны труда | | | охране труда |
| Перечень работ с тяжелыми, вредными, опасными условиями труда, при выполнении которых не допускается применение труда женщин и лиц, не достигших 18-летнего возраста | по результатам специальной оценки условий труда | До замены новым | Специалист по кадрам |
| Обучение и проверка знаний требований охраны труда | | | |
| Программа обучения по охране труда | — | до разработки новых программ | Специалист по охране труда (оригинал); Руководители структурных подразделений (копии) |
| Протоколы заседания комиссии требований охраны труда работников организации | 1 раз в 3 года | 3 года | Специалист по охране труда |
| Удостоверения по проверке знаний требований охраны труда (для руководителей обученных в учебных комбинатах) | 1 раз в 3 года | До замены новыми удостоверениями | На рабочих местах обученных лиц (оригинал); Специалист по охране труда (копия) |
| Диплом о повышении квалификации по пожарной безопасности | | До замены новыми | Зам. директора по АХЧ |
| Экзаменационные билеты или вопросники (тесты) для проверки знаний по проверке знаний требований охраны труда | — | до разработки новых билетов или вопросников (тестов) | Специалист по охране труда |
| Графики проведения аттестации, проверки знаний | ежегодно | 3года | Специалист по охране труда |
| Медицинские осмотры | | | |
| Список контингента работников, подлежащих обязательным предварительным и периодическим медицинским осмотрам | по результатам специальной оценки условий труда | До замены новым | Старшая медсестра (копия) Специалист по кадрам (оригинал); |
| Поименный список работников, подлежащих обязательным предварительным и периодическим медицинским осмотрам | ежегодно или 1 раз в 2 года | 3 года | Старшая медсестра Специалист по кадрам |
| Направления на проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров с журналом учета выданных направлений | перед прохождением медицинского осмотра | 3 года | Специалист по кадрам |
| Переписка о проведении медицинских осмотров работников | — | 5 лет | Отдел кадров |
| Заключительный акт по результатам проведенного периодического медицинского осмотра, заключение | ежегодно или 1 раз в 2 года | 50 лет, при увольнении - | Специалист по охране труда/ |

| | | | |
|--|--|---|--|
| по результатам предварительного медицинского осмотра, санитарные книжки | | аннулируется | Специалист по кадрам |
| Выдача СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств | | | |
| Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, обуви, других СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств | при изменении типовых норм, изменении штатного расписания, по результатам специальной оценки условий труда | 3 года после замены новыми | Специалист по охране труда (оригинал); Руководители структурных подразделений (копии); Бухгалтер |
| Личные карточки учета выдачи СИЗ. | при изменении норм | 3 года (после окончания), при увольнении - аннулируются | Заведующий хозяйством |
| Сертификаты и декларации соответствия выдачи специальной одежды, обуви, других СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств | 3 года | После окончания действия | Заведующий хозяйством |
| Травматизм и профзаболевания | | | |
| Документы (отчеты, справки, сведения) о причинах заболеваемости работников организаций | — | 5 лет | Специалист по охране труда |
| Акты расследования профессиональных отравлений и заболеваний | — | 75 лет | Специалист по охране труда |
| Извещения о групповых несчастных случаях (тяжелых несчастных случаях, несчастных случаях со смертельным исходом), сообщения о страховых случаях на производстве, акты о несчастных случаях на производстве по форме Н-1 (Н-1ПС), акты о расследовании групповых несчастных случаев (тяжелых несчастных случаях, несчастных случаях со смертельным исходом) и материалы к ним, сообщения о последствиях несчастных случаев на производстве и принятых мерах | — | 45 лет | Специалист по охране труда |
| Переписка о профессиональных заболеваниях, производственном травматизме и мерах по их устранению | — | 5 лет | Специалист по охране труда |
| Журналы | | | |
| Журнал учета инструкций по охране труда | До внесения изменений в форму журнала | 45 лет с момента последней записи в нем | Специалист по охране труда |
| Журнал учета выдачи инструкций по охране труда | До внесения изменений форму журнала | 45 лет с момента последней записи в нем | Специалист по охране труда |
| Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда | До внесения изменений форму | 45 лет с момента последней | Специалист по охране труда |

| | | | |
|---|-------------------------------------|---|--|
| | журнала | записи в нем | |
| Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте | До внесения изменений форму журнала | 45 лет с момента последней записи в нем | Руководители структурных подразделений |
| Журнал приемки и осмотра лесов и подмостей | 1 раз в год | 5 лет с момента последней записи в нем | Ответственное лицо за исправное состояние лесов и подмостей |
| Журнал регистрации несчастных случаев | При несчастном случае, при аварии | 45 лет | Специалист по охране труда |
| Документы (акты, заключения, справки и др.), подтверждающие занятость на вредных и опасных профессиях, занятость на которых дает право на досрочное назначение пенсии | | 75 лет | Отдел кадров |
| Электробезопасность | | | |
| Документация по электрохозяйству | 1 раз в 3 года | До замены новой | Зам. директора по административно-хозяйственной части |
| Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности | — | 45 лет с момента последней записи в нем | Зам. директора по административно-хозяйственной части |
| Журнал учета проверки знаний норм и правил работы в электроустановках | — | 45 лет с момента последней записи в нем | Зам. директора по административно-хозяйственной части |
| Журнал учета работ по нарядам и распоряжениям, | — | 5 лет с момента последней записи в нем | Зам. директора по административно-хозяйственной части |
| Журнал учета и содержания средств защиты | — | 5 лет с момента последней записи в нем | Зам. директора по административно-хозяйственной части |
| Акты, протоколы замеров сопротивления изоляции электропроводки и заземляющих устройств | 1 раз в год | 5 лет | Зам. директора по административно-хозяйственной части |
| Документы по результатам надзорных проверок | | | |
| Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля | — | 45 лет после окончания журнала | Директор |
| Предписания, заключения, акты обследования государственных надзорных и контрольных органов, представления органов общественного контроля, представления и предписания государственных экспертиз условий труда и отчеты об их исполнении | — | 10 лет | Зам. директора по административно-хозяйственной части Секретарь директора |

| | | | |
|--|---------------|--------|--|
| | | | Специалист по охране труда |
| Акты – предписания | 1 раз в месяц | 3 года | Специалист по охране труда (оригинал); Руководители структурных подразделений (копии) |
| Предписания специалиста (инженера) по охране труда организации | Ежемесячно | 3 года | Специалист по охране труда (оригинал); Руководители структурных подразделений (копии) |

Примечание: Срок хранения "постоянно" документов в организациях не может быть менее десяти лет.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель (заместитель руководителя)
органа или учреждения федерального
государственного санитарно-эпидемиологического
контроля (надзора)

_____ (административная территория)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)

" " _____ год

Печать

АКТ О СЛУЧАЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЗАБОЛЕВАНИЯ

" " _____ год

1. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения пострадавшего)
2. Дата направления извещения о заключительном диагнозе профессионального заболевания, наименование и адрес медицинской организации, установившей диагноз

_____ (дата,

_____ наименование медицинской организации,

_____ адрес юридического лица)

3. Заключительный диагноз

_____ (в соответствии с перечнем
профессиональных заболеваний,

_____ утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 27 апреля 2012 г. N 417н)

4. Наименование работодателя

_____ (в соответствии с перечнем
профессиональных заболеваний,

_____ адрес юридического лица, коды ОКПО, ОКВЭД, ИНН)

5. Наименование цеха, участка, производства, сведения об индивидуальном номере рабочего места, который определяется по результатам проведения специальной оценки условий труда

6. Профессия (должность), повлекшая профессиональное заболевание

7. Общий стаж работы

8. Стаж работы в данной профессии

9. Стаж работы в условиях воздействия вредных и опасных производственных факторов

(виды фактически выполняемых работ

в особых условиях, не указанных в трудовой книжке

и (или) сведениях о трудовой деятельности, предусмотренных статьей 66.1 Трудового кодекса

Российской Федерации, вносятся с отметкой "со слов работающего")

10. Дата начала расследования

Комиссией в составе:

председателя

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

членов комиссии

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

проведено расследование случая профессионального заболевания

(диагноз)

и установлено профессиональное заболевание

(диагноз)

11. Дата (время) заболевания

(заполняется при остром профессиональном заболевании)

12. Дата и время поступления в орган или учреждение федерального государственного санитарно-эпидемиологического контроля (надзора) извещения об установлении заключительного диагноза - острое профессиональное заболевание или хроническое профессиональное заболевание, его уточнении или отмене

13. Сведения о трудоспособности

_____ (трудоспособен на своей работе,

_____ утратил трудоспособность, переведен на другую работу, направлен

_____ в федеральное учреждение медико-социальной экспертизы)

14. Профессиональное заболевание выявлено при медицинском осмотре, при обращении (нужное подчеркнуть)

15. Имелось ли у работника ранее установленное профессиональное заболевание, направлялся ли в центр профессиональной патологии (к врачу-профпатологу) для установления профессионального заболевания

_____ (да, нет)

16. Наличие профессиональных заболеваний в данном цехе, на участке, производстве или (и) в профессиональной группе

17. Профессиональное заболевание возникло при обстоятельствах и условиях:

_____ (дается полное описание конкретных фактов нарушения требований

_____ технических регламентов, требований к организации производственного процесса,

_____ нарушения режима эксплуатации технологического оборудования, приборов, рабочего инструментария;

_____ нарушения режима труда и отдыха, возникновения аварийной ситуации,

_____ выхода из строя защитных средств, освещения;

_____ несоблюдения требований охраны труда, производственной санитарии;

_____ несовершенства технологии, неисправности механизмов, оборудования, рабочего инструментария;

конкретный вредный производственный фактор)

21. Лица, допустившие нарушения государственных санитарно-эпидемиологических правил и иных нормативных актов:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), с указанием нарушенных ими положений, правил и иных актов)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), с указанием нарушенных ими положений, правил и иных актов)

22. В целях ликвидации и предупреждения профессиональных заболеваний или отравлений предлагается _____

23. Прилагаемые материалы расследования _____

24. Подписи членов комиссии:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата)

25. Члены комиссии, не согласные с решением комиссии или не подписавшие акт:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата)

М.П.

Форма

МБУ «Комплексный центр
социального обслуживания

населения

(наименование организации (предприятия),

г. Губкин, ул. Кирова, д. 6а

(адрес)

Код ОГРН

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 7 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 7 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

НАПРАВЛЕНИЕ N _____
НА ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ (ПЕРИОДИЧЕСКИЙ) МЕДИЦИНСКИЙ ОСМОТР
(ОБСЛЕДОВАНИЕ)

Направляется в МБУЗ «Губкинская ЦРБ»
(наименование медицинской организации, адрес регистрации, код по ОГРН)

1. Ф.И.О. _____

2. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

3. Поступающий на работу/работающий (нужное подчеркнуть)

4. Цех, часток _____

5. Вид работы, в которой работник освидетельствуется _____

6. Стаж работы в том виде работы, в котором работник освидетельствуется _____

7. Предшествующие профессии (работы), должность и стаж работы в них

8. Вредные и (или) опасные вещества и производственные факторы:

8.1. Химические факторы _____
(номер пункта или пунктов Перечня¹, перечислить)

8.2. Физические факторы _____
(номер строки, пункта или пунктов Перечня*, перечислить)

8.3. Биологические факторы _____
(номер пункта или пунктов Перечня*, перечислить)

8.4. Тяжесть труда (физические перегрузки) _____
(номер пункта или пунктов Перечня*, перечислить)

9. Профессия (работа) _____

Специалист по кадрам _____

Ф.И.О. _____

Титульный лист

МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения»

Журнал

учета выдачи направлений на медицинский осмотр

Начат: « » _____ 20__ г.

Окончен: « » _____ 20__ г.

Страницы

| N Направ- ления | Дата выдачи | Ф.И.О. | Должность | Структурное подразделение | Должность Ф.И.О. работ- ника, выдавшего направление | Подпись работника, выдавшего направление | Подпись работника, по- лучившего на- правление |
|-----------------------|----------------|--------|-----------|------------------------------|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Форма

МБУ «Комплексный центр
социального обслуживания
населения

(наименование организации (предприятия),

г. Губкин, ул. Кирова, д. 6а
(адрес)

Код ОГРН

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 7 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 7 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

ОКВЭД 87.90

**НАПРАВЛЕНИЕ N ____
на обязательное психиатрическое освидетельствование работника
(соискателя)**

от " ____ " _____ г.

В соответствии со ст. 220 (вариант дополнительно: ст. 69) Трудового кодекса Российской Федерации, п. 6 Порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичность, утвержденного Приказом Минздрава России от 20.05.2022 N 342н, направляем
в _____

(наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и основной государственный регистрационный номер (ОГРН), электронная почта, контактный телефон (при наличии информации))

для проведения психиатрического освидетельствования работника (соискателя)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии),

" ____ " _____ года рождения, пол: _____,

_____ (наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором работник (соискатель) осуществляет (будет осуществлять) отдельный вид (виды) деятельности),

_____ (наименование
должности (профессии) работника (соискателя))

с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности, а именно:

_____ (указать вид (виды) деятельности, осуществляемый работником в соответствии с Приложением N 2 к Приказу Минздрава России от 20.05.2022 N 342н).

_____ (указать сведения о заключениях, выданных по результатам обязательных предварительных и (или) периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных ст. 220 Трудового кодекса Российской Федерации (при их наличии)).

Прошу провести освидетельствование и заключение врачебной психиатрической комиссии выдать направляемому на освидетельствование работнику (соискателю) на руки.

Психиатрическое освидетельствование осуществляется за счет средств работодателя.

_____ (должность уполномоченного представителя работодателя) (подпись) (Ф.И.О.)

Направление выдано работнику (соискателю):

" ____ " _____ г. _____ (подпись) / _____ (Ф.И.О. работника (соискателя))

Титульный лист

МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения»

Журнал

учета выдачи направлений на психиатрическое
освидетельствование

Начат: « » _____ 20__ г.

Окончен: « » _____ 20__ г.

Страницы

| N Направ- ления | Дата выдачи | Ф.И.О. | Должность | Структурное подразделение | Должность Ф.И.О. работ- ника, выдавшего направление, | Подпись работника, выдавшего направление | Подпись работника, по- лучившего на- правление |
|-----------------------|----------------|--------|-----------|------------------------------|--|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

